

## 令和4年度 集団指導 D日程 資料

内容	担当者	
事業所運営について（指定・指導関係）	障害者施設指導課	事業者指定担当 事業者指導担当
請求事務等について	障害福祉課	給付担当
災害対策について	危機管理担当	
虐待防止に係る取組みと身体拘束等の適正化に係る取組みについて	障害者施設指導課	事業者指導担当
子ども発達・相談センターについて	障害計画課	事業調整担当
障害者虐待の防止と対応、計画相談支援の拡充について	障害計画課	地域支援担当

令和4年度  
障害福祉サービス事業所等集団指導  
総合支援法・児童福祉法に基づく  
相談支援事業

川崎市健康福祉局  
障害保健福祉部障害者施設指導課  
事業者指定担当、事業者指導担当

# 目次(事業者指定担当)

1. 令和3年度運営基準等改定の概要
2. 指定基準について
3. 必要な届出について

# 1. 令和3年度運営基準等改定の概要

## 1. 感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の義務化

感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、運営基準において、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施を義務付けます。

(※ 3年の経過措置→令和6年3月31日まで)

基準	内容
①検討委員会	<ul style="list-style-type: none"><li>○幅広い職種により構成すること</li><li>○構成メンバーの責務及び役割分担を明確にすること</li><li>○専任の感染対策担当者の設置</li><li>○おおむね6月に1回以上の定期的な開催</li><li>○必要なに応じて随時開催すること</li></ul>
②指針	<ul style="list-style-type: none"><li>○「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には平常時の対策及び発生時の対応を規定</li></ul>
③研修	<ul style="list-style-type: none"><li>○定期的な教育(年1回以上)を開催すること</li><li>○新規採用時には必ず感染対策研修を実施すること</li><li>○研修の実施内容については記録すること</li></ul>
④訓練	<ul style="list-style-type: none"><li>○発生した場合を想定し、定期的(年1回以上)に行うこと</li><li>○事業所内の役割分担を確認すること</li><li>○訓練は、机上及び実地で実施するものを適切に組合せながら実施すること</li></ul>

## 2. 業務継続に向けた計画等の策定や研修・訓練等の実施の義務化

感染症や災害が発生した場合でも、必要な障害福祉サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、業務継続に向けた計画等の策定や研修の実施、訓練の実施等を義務付けます。（※ 3年の経過措置→令和6年3月31日まで）

基準	内容
①感染症に係る業務継続計画	<ul style="list-style-type: none"><li>○平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施等)</li><li>○初動対応</li><li>○感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応等)</li></ul>
②災害に係る業務継続計画	<ul style="list-style-type: none"><li>○平常時の対応(建物・設備の安全対策、ライフライン停止時の対策等)</li><li>○緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)</li><li>○他施設及び地域との連携</li></ul>
③研修	<ul style="list-style-type: none"><li>○定期的な教育(年1回以上)を開催すること</li><li>○新規採用時には必ず感染対策研修を実施すること</li><li>○研修の実施内容については記録すること</li></ul>
④訓練	<ul style="list-style-type: none"><li>○発生した場合を想定し、定期的(年1回以上)に行うこと</li><li>○事業所内の役割分担を確認すること</li><li>○訓練は、机上及び実地で実施するものを適切に組合せながら実施すること</li></ul>

### 3. 障害者虐待防止のさらなる推進

利用者の虐待の防止をさらに推進するため、その対策を検討する委員会の開催と検討結果の従業者への周知徹底、担当者の設置、従業者に対する研修の実施等を義務付けます。

(令和4年4月1日から義務化)

基準	現行	今回改正
①虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会(※)を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底	(規定なし)	義務
②従業者に対し、研修を定期的実施	(規定なし)	義務
③虐待防止等のための担当者の設置	(規定なし)	義務

※ 虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等

## 4. ハラスメント対策の強化

障害福祉の現場において、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、適切な職場環境維持(ハラスメント対策)を求めることとする。

### 《運営基準【新設】》

適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

## 5. 重要事項の備え付け

利用者の利便性向上等の観点から、運営規程等の重要事項を、事業所での掲示だけでなく、閲覧可能な形(ファイル等)で備え付け、自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができることとします。

基準	現行	今回改正
①運営規程等の重要事項の掲示	義務	義務
②運営規程等の重要事項の備え付けと自由な閲覧により掲示に代えることができる	(規定なし)	新設

## 6. 障害福祉現場の業務効率化を図るためのICTの活用

- ・ 障害福祉現場の業務効率化を図るため、**運営基準や報酬算定上必要となる委員会**等、身体的接触を伴わない又は必ずしも対面で提供する必要のない支援について、**テレビ電話装置等を用いた支援が可能**であることを明確化する。

## 7. 人員基準における両立支援への配慮等

障害福祉の現場において、仕事と育児や介護との両立を進め、離職防止・定着促進を図る観点から、「常勤」要件及び「常勤換算」要件を一部緩和する見直しを行う。

### 《人員基準における両立支援への配慮》

[現行]

#### 【常勤】

指定障害福祉サービス事業所等(以下「事業所」という。)における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)に達していること。

※ ただし、育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用している職員については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことが可能。

#### 【常勤換算方式】

事業所の従業者の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法。

## [見直し後]

- ① 「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、**介護の短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。**
- ② 「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1(常勤)と扱うことを認める。
- ③ 人員基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、**同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員基準を満たすことを認める。**
- ④ ③の場合において、常勤職員の割合を要件とする福祉専門職員配置等加算等の加算について、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した当該職員についても常勤職員の割合に含めることを認める。

## 8. 電磁的記録の作成方法について

- 利用者への説明、同意等及び記録の保存等について電磁的な対応を認めることとすることを令和3年7月1日から新設する。

### 【新設】

- ・ 指定 障害福祉サービス 事業者 等の業務負担軽減等を図る観点から、指定障害福祉サービス事業者等における諸記録の作成、保存等について、原則として電磁的記録による 対応を認めるものとする。
- ・ 利用者の利便性向上や障害福祉サービス事業者等の業務負担軽減の観点から、利用者等への説明、同意等のうち、書面で行うものについて、原則として電磁的方法による対応を認めるもの とする。

### 電磁的記録

電磁的記録とは、電子計算機（パソコン、スマートフォン、タブレット等）による情報処理の用に供されるものをいう。

## 電磁的作成・保存

### ①-1 電子的方式

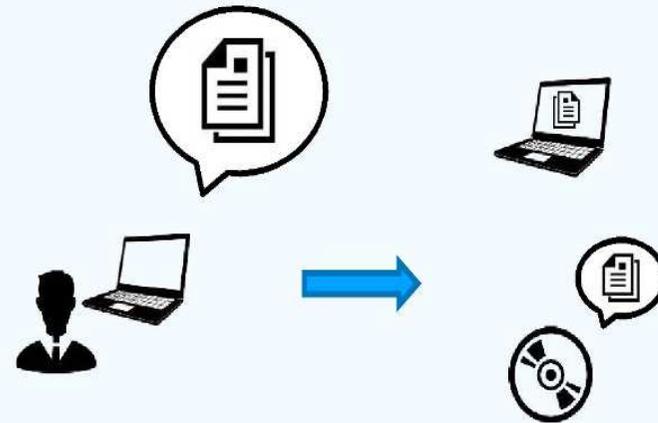
電子計算機に備えられたファイルに記録する方法により記録を作成し、電磁的記録により保存する方法

(例：パソコンで文書を作成し、パソコン上で保存する)

### ①-2 磁気的方式

磁気ディスク等をもって調製する方法により記録を作成し、電磁的記録により保存する方法

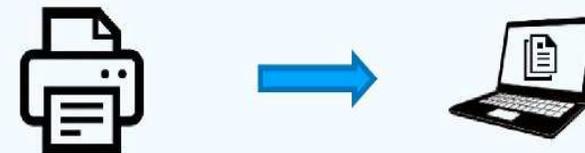
### ①-1, 2 (例)



### ②

紙媒体で保存しているものを、スキャナ等で読み込んでできた画像情報を含む電磁的記録にした上で保存する方法

### ②(例)



# 電磁的方法（交付等）

## 交付

- 事業者は、利用申込者の承諾を得て、重要事項を書いた文書を電磁的方法により提供することができる。

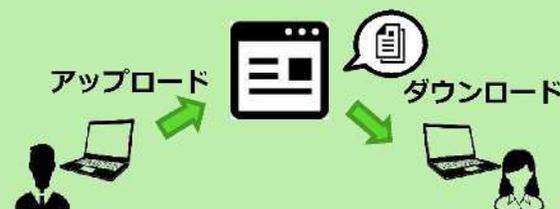
### 方法①-1

電子メールなどで、相手のパソコン等のフォルダに電磁的記録を送信する方法



### 方法①-2

事業者等がホームページに電磁的記録を掲載し、それを利用申込者又はその家族がダウンロードできる状態に置く方法



### 方法②

電磁的記録を作成した磁気ディスク、シー・ディー・ロム等を利用申込者等に交付する方法



## 交付

- ①－1, 2 及び②の方法で利用申込者に交付した電磁的記録については、当該利用申込者が、紙にプリントアウトすることが可能な状態でなければならない。
- 事業者等は、電磁的方法により重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用者に対し、以下に掲げる電磁的方法の種類・内容を示し、文書または電磁的方法（電子メール等）により承諾を得なければならない。
  - ・ ①－1, 2 及び②の方法のうち、どの方法を使用するか
  - ・ どのようなファイル形式で記録するか（テキストファイル、ドキュメントファイル等）

## 同意

- 電子メールにより当該同意の相手方が同意の意思表示をした場合等。
- 書面への押印等により同意の意思を確認していた場合の取扱い等については「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参照。

※ その他、電磁的方法によることができるものについても、これに準じた取扱いとなる。

## 2. 基準について

## 2

## 基準について

## 相談支援の種類

	市町村による 相談支援	計画相談支援	障害児相談支援	地域相談支援
実施主体	市町村	指定特定 相談支援事業者	指定障害児 相談支援事業者	指定一般 相談支援事業者
事業者 指 定	—	市町村	市町村	都道府県・指定都市・ 中核市
対象者	全ての障害児・者及 びその家族等	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害福祉サービスを申請した障害児、者</li> <li>地域相談支援を申請した障害者</li> </ul>	障害児通所支援を申請した障害児の保護者	【地域移行支援】 入所・入院している障害者等 【地域定着支援】 緊急時等の支援体制が必要な障害者
サービス 内 容	日常生活等に関する 相談、情報提供等	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス利用支援</li> <li>継続サービス利用支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害児支援利用援助</li> <li>継続障害児支援利用援助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域移行支援</li> <li>地域定着支援</li> </ul>
根拠法	障害者総合支援法	障害者総合支援法	児童福祉法	障害者総合支援法

## 2

## 基準について

## 人員・設備の基準

		計画相談支援	地域相談支援		障害児相談支援
人員	種別	指定計画相談支援	指定地域移行支援	指定地域定着支援	指定障害児相談
	従業者	専従の相談支援専門員 1名以上	専従の支援従事者 1名以上 1名以上は相談支援専門員		専従の相談支援専門員 1名以上
	管理者	原則として管理業務に従事する者			
設備	事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、サービスの提供に必要な設備及び備品を備えなければならない。 ①事務室 ②受付等のスペースの確保 ③設備及び備品等				

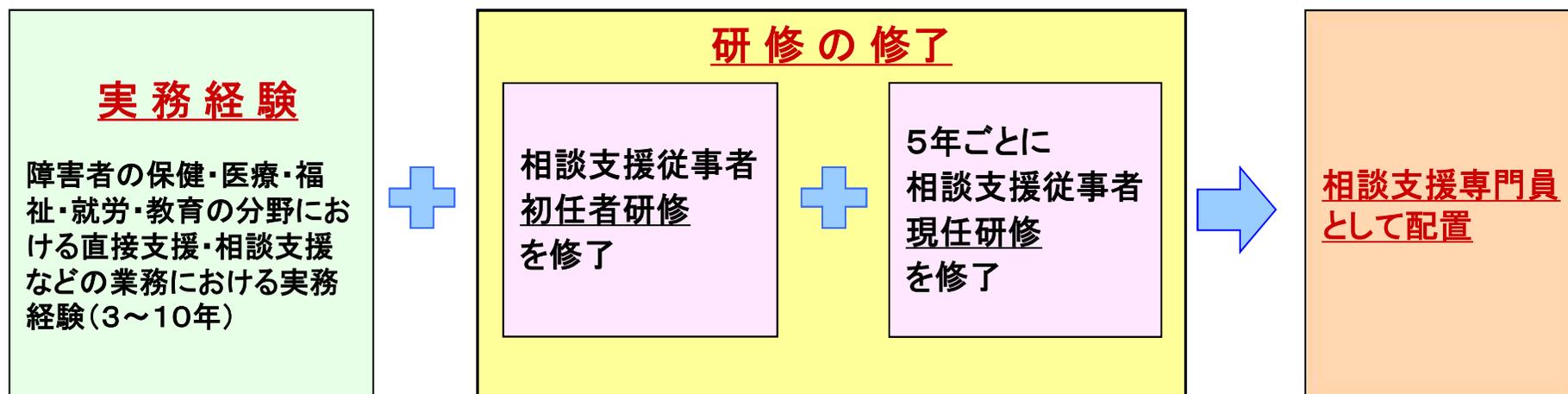
※管理者、相談支援専門員は業務に支障がない場合は他の職務との兼務可

## 2

# 基準について

## 相談支援専門員の要件

### 【相談支援専門員の要件】



### 【相談支援専門員について定めている法令】

- 「指定障害児相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの(平成24年3月30日厚生労働省告示第225号)
- 「指定地域相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの(平成24年3月30日厚生労働省告示第226号)
- 「指定計画相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの(平成24年3月30日厚生労働省告示第227号)

## 相談支援専門員の実務経験

		業 務 内 容	実務経験年数
障害者の保健、医療、福祉、就労、教育の分野における支援業務	① 相談支援業務	施設等において相談支援業務に従事する者※1	5年以上
		医療機関において相談支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者 (3) 国家資格等※2を有する者 (4) 施設等における相談支援業務に従事した期間が1年以上である者	
		就労支援に関する相談支援の業務に従事する者	
		特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事する者	
		その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者	
	③ 介護等業務	施設及び医療機関等において介護業務に従事する者	10年以上
		その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者	
	③ 有資格者等	上記②の介護等業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者 (3) 保育士 (4) 児童指導員任用資格者	5年以上
		上記①の相談支援業務及び上記②の介護等業務に従事する者で、国家資格等※2による業務に5年以上従事している者	3年以上

※1平成18年10月1日において現に障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業、精神障害者地域生活支援センターの従業者の場合は、平成18年9月30日までの間の期間が通算して3年以上

※2国家資格等とは、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士（管理栄養士を含む。）、精神保健福祉士のことを言う。

# 相談支援従事者現任研修受講のイメージ

相談支援従事者現任研修は、相談支援従事者**初任者研修を修了した翌年度を初年度とする5年度ごとの各年度末日までに、修了する必要があります。**

例えば、令和3年度に相談支援従事者初任者研修を修了した方は、令和4年度から令和8年度までの間に相談支援従事者現任研修を修了する必要があります。令和8年度までに現任研修を修了しなかった場合は、改めて初任者研修を修了する必要があります。

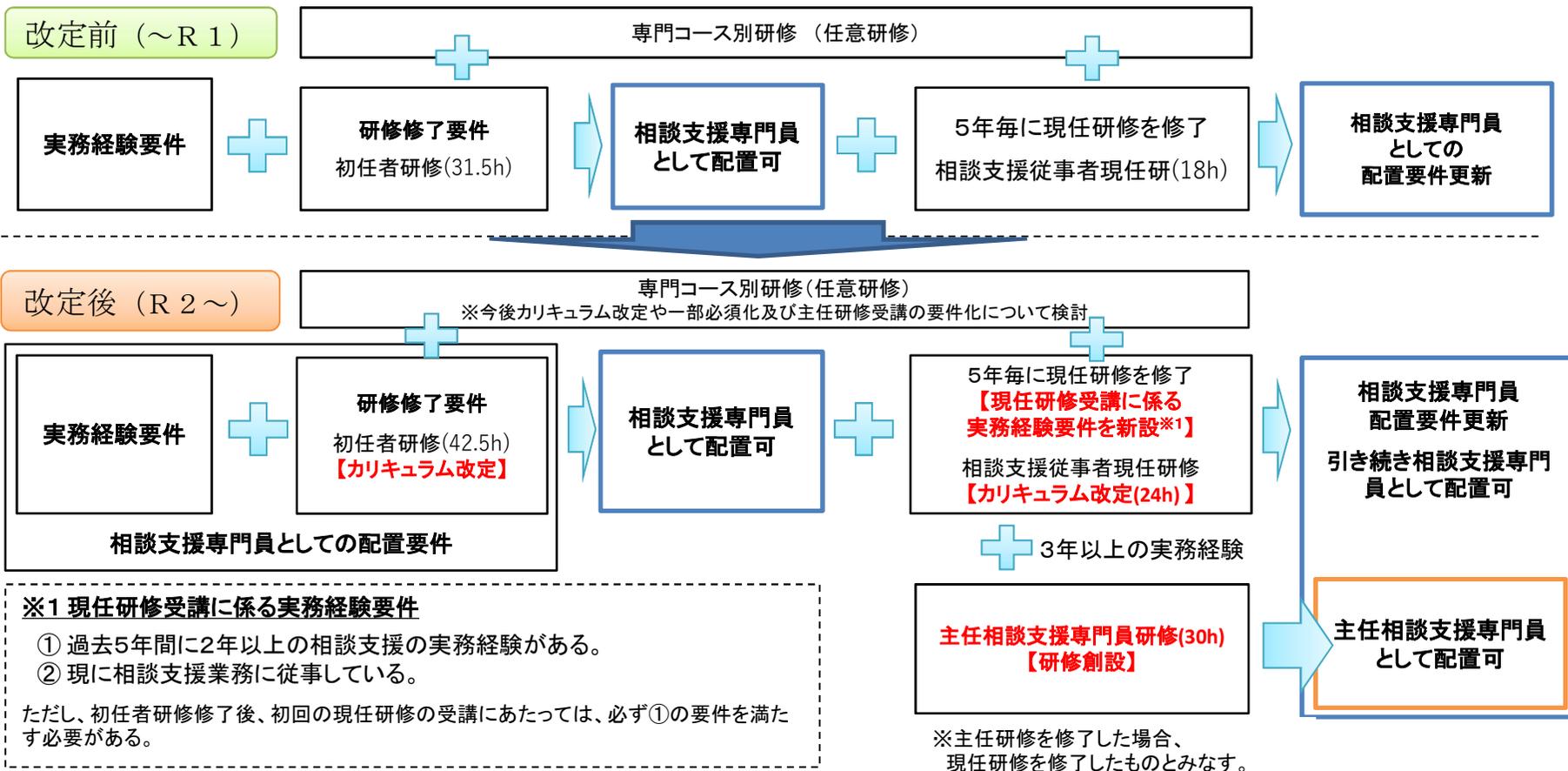
現任研修（更新研修含む）の受講に当たり、相談支援に関する一定の実務経験の要件（現任研修は①、更新研修は①又は②のいずれかに該当する場合）

- ①過去5年間に2年以上の相談支援の実務経験がある
- ②現に相談支援業務に従事している



# 相談支援専門員の研修制度の見直しについて

- 意思決定支援への配慮、高齢障害者への対応やサービス等利用計画の質の向上、障害福祉サービス支給決定の適正化等を図り、質の高いケアマネジメントを含む地域を基盤としたソーシャルワークを実践できる相談支援専門員を養成するため、**カリキュラムの内容を現行より充実させる改定を行う。**
- 実践力の高い相談支援専門員養成のために、実践の積み重ねを行いながらスキルアップできるよう、現任研修の受講にあたり、相談支援に関する**一定の実務経験の要件(※1)**を追加。(※経過措置：旧カリキュラム修了者の初回の受講時は従前の例による。)
- さらに、地域づくり、人材育成、困難事例への対応など地域の中核的な役割を担う専門職を育成するとともに、相談支援専門員のキャリアパスを明確にし、目指すべき将来像及びやりがいをもって長期に働ける環境を整えるため、**主任相談支援専門員研修を創設。**



### 3. 必要な届出について

# 3

## 必要な届出について

### 変更の届出

届け出ている内容に変更が生じた場合、変更の日から10日以内に届け出る必要があります。

例：事業所の名称、法人の名称、事業所の所在地、法人の代表、事業所の管理者、相談支援専門員、等

※相談支援専門員の変更（追加）の場合は、必ず以下の書類の添付が必要です。

①実務経験証明書（原本）

②研修修了証

初任者研修（ケアマネジメント研修＋相談支援従事者初任者研修追加研修）

現任研修（受講している場合）

③資格証（必要な場合）

④他の職務と兼務する場合は、「付表 別紙 他の事業所または施設の従業者と兼務する相談支援専門員について」を提出

# 3

## 必要な届出について

### 各種加算・減算に変更がある場合

計画相談支援の場合は「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」を、障害児相談支援の場合は「障害児(通所・入所)給付費算定に係る体制等に関する届出書」を提出する必要があります。

#### ○加算の算定の場合

算定を開始する月の前月15日までに提出をする必要があります。

#### ○加算の要件を満たさない場合

- ・要件を満たさなくなった日から算定できませんので、速やかに届出をする必要があります。

# 3

## 必要な届出について

### 廃止・休止の届出

- ・廃止・休止の場合 ⇒ 廃止・休止の1か月前までに提出
  - ・再開の場合 ⇒ 再開の日から10日以内に提出
- ※必ず事前に御相談ください。

### 変更(休止・廃止)の届出 資料等掲載先

- ・計画相談支援、地域相談支援

[https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L\\_Result2.asp?scategory=134&category=133&topid=3](https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?scategory=134&category=133&topid=3)

(「障害福祉情報かながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」⇒「5. 変更(休止・廃止)の届出」⇒「1. 障害者総合支援法に基づく事業所、施設」)

- ・障害児相談支援

[https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L\\_Result2.asp?scategory=135&category=133&topid=3](https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?scategory=135&category=133&topid=3)

(「障害福祉情報かながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」⇒「5. 変更(休止・廃止)の届出」⇒「2. 児童福祉法に基づく事業所、施設」)

指定更新申請→指定は6年ごとに更新申請が必要です。

# 3

## 必要な届出について

### ● 事故報告について

サービス提供中に事故が発生した場合には、当該利用者の家族、障害者施設指導課事業者指導担当、各区役所等に連絡をとり、必要な措置を講じる必要があります。

### ● 根拠

基準省令第28条、児童基準省令第28条

### ● 報告先

報告先	事故内容
障害者施設指導課 事業者指導担当	1 通院を要する怪我、2 死亡、3 骨折、4 誤嚥、5 食中毒、6 感染症 7 所在不明、8 職員の法令違反・不祥事、8 その他必要と認められる事故
各区役所	上記の内容を、支給決定を行った区役所に報告

### ● 様式等について

「事故報告書様式」および事故報告の手順等について定めた「事故報告取扱要領」につきましては、以下掲載先からご確認ください。

「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」

⇒「10. 各種様式(請求・事故報告関連)」⇒「1. 共通」⇒「2017/03/23付」

# 目次（事業者指導担当）

1. 感染症・災害対策関連
2. 指導・監査について
3. 報告事項

# 1. 感染症・災害対策関連

# 1

## 感染症・災害対策関連

### 新型コロナウイルス感染防護

- ・従業員から利用者、他の従業員へ感染拡大することがある
  - ・通所先と居住の間など、利用者を介して感染拡大することがある
  - 基本的な対策の徹底(手洗い、手指消毒、換気、感覚をとる、マスクなどの防護)
  - リスクの回避(不要不急な外出、人が多いところへの外出を避ける)
- 委員会の開催、予防研修等の体制を早めに整えてください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_kourei\\_sha/douga\\_00008.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_kourei_sha/douga_00008.html)

国の情報も参照してください。

# 1

## 感染症、災害関連

### 各種委員会の設置

○各種委員会の設置、必要な措置をとること。

委員会設置が必要な事項

- ・感染症、食中毒まん延防止（R6.3.31まで経過措置）
- ・身体拘束適正化（施行済）
- ・虐待防止（施行済）

必要なこと（解釈通知を参照）

- ・専任の担当者の設置、必要な措置の推進
- ・定期的な委員会の開催（委員の人選）と議事内容の周知
- ・必要な様式、指針の策定と運用
- ・定期的（年1回以上）な研修の実施、新規採用時の随時教育
- ・訓練

# 1

## 感染症、災害関連

### 各種委員会の指針等(解釈通知から)

＜感染症＞「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」  
参照

平常時 ・事業所内の衛生管理  
・支援に係る感染対策

発生時 ・発生状況の把握、感染拡大の防止  
・医療機関、保健所、市町村等の関係機関との連携、行政の報告  
・事業所内、関係機関との連絡体制

＜虐待防止、身体拘束適正化＞

- ・事業所における(虐待防止、身体拘束等)に関する基本的な考え方
- ・各委員会その他施設内の組織に関する事項
- ・(虐待防止、身体拘束等適正化)のための職員研修に関する基本方針
- ・施設内で発生した事案の報告方法等の方策に関する基本方針
- ・事案発生時の対応に関する基本方針
- ・利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ・その他措置の推進のために必要な基本方針

# 1

## 感染症、災害関連

### 業務継続計画の策定について

R6.3.31まで経過措置あり

事業者は、感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する(サービス)の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るために計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。

3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(解釈通知から)

次のような項目を記載すること: 平時からの備え、対応、初動体制・緊急時の対応、〈感染症〉感染拡大防止体制の確立、〈災害〉他施設及び地域との連携  
年1回以上の定期的な教育、新規採用時に別の研修の実施。年1回以上の訓練の実施。訓練は机上、実地での実施を適切に組み合わせて実施する

BCP作成には、国の関連情報も参照してください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_000](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_000)

03.html

# 1

## 感染症、災害関連

### 事業所に関する災害関連の計画

- 非常災害対策計画(基準で作成義務あり、施行済)  
災害を想定した連絡体制、避難訓練の実施など。以前から策定を求められていたもの。地域住民参加は努力義務。
- 事業継続計画(いわゆるBCP、基準改正の内容)  
条例改正で策定義務化。感染症、災害について策定義務あり。経過措置有。
- 避難確保計画(一部事業所で義務、危機管理本部初動対応担当に提出)  
ハザードマップ上にある、障害児者が利用する施設、事業所で、浸水、土砂災害等対応する災害について計画を立て、訓練を実施しその結果を報告する。
- 消防計画(一部事業所で義務、消防署への届出)  
利用者、従事者の合計、消防に関する計画、避難訓練の計画と結果などの報告義務有。
- 個別避難計画(一部利用者で関わりが発生する可能性が出てくる)  
発災時の利用者の安全のため、手助けを求める人なども含め事前に考える。

# 1

## 感染症、災害関連

### 避難確保計画 具体的内容

- ・計画の目的
- ・計画の適用範囲
- ・防災体制
- ・情報収集及び伝達
- ・避難の誘導
- ・避難確保を図るための施設の整備
- ・防災教育及び訓練の実施
- ・自衛水防組織の業務（自衛水防組織を設置する場合に限る。）

非常災害対策計画の内容に、上記の

- ・（避難確保を図るための）施設の整備
- ・防災教育及び訓練の実施

を加えることで一体的に計画を作成することができます。

# 設備、その他消防関係

	6項（ロ）（４）（５）	6項（ハ）（４）（５）
対象施設	従業者＋利用者が10人以上となる区分4以上の利用者が8割を超えている入所施設、GH	入所施設、GHで左記以外、又は従業者＋利用者が30人以上となる事業所
防火管理者、消防計画、消防訓練	選任（甲種）、作成、実施義務あり	選任（乙種可）、作成、実施義務あり
消火器	全部	延べ面積150㎡以上
スプリンクラー設備	全部（例外あり）	延べ面積6000㎡以上
自動火災報知設備	全部	延べ面積300㎡以上 （入居、宿泊ありは全部）
火災通報装置	全部 （自動火災報知設備と連動して起動）	延べ面積500㎡以上
漏電火災警報器	延べ面積300㎡以上	延べ面積300㎡以上
屋内消火栓設備	延べ面積700㎡以上	延べ面積700㎡以上
非常警報設備	収容人員50人以上	収容人員50人以上
避難器具	20人以上（避難先の階の施設により10人以上）	20人以上（避難先の階の施設により10人以上）
誘導灯	全部	全部

# 1

## 感染症、災害関連

### 消防計画 具体的内容

- 自衛消防の組織に関すること。
- 防火対象物についての火災予防上の自主検査に関すること。
- 消防用設備等の点検及び整備に関すること。
- 避難通路、避難口、安全区画、防煙区画その他の避難施設の維持管理及びその案内に関すること。
- 防火壁、内装その他の防火上の構造の維持管理に関すること。
- 定員の遵守その他収容人員の適正化に関すること。
- 防火管理上必要な教育に関すること。
- 消火、通報及び避難の訓練その他防火管理上必要な訓練の定期的な実施に関すること。
- 火災、地震その他の災害が発生した場合における消火活動、通報連絡及び避難誘導に関すること。
- 防火管理についての消防機関との連絡に関すること。
- 増改築・移転・修繕・模様替えの工事中における防火管理者・補助者の立会い、その他火気使用・取扱の監督に関すること。
- その他防火管理に関し必要な事項

消防計画の記入例、Q&Aなどは 川崎市消防局のホームページを参照してください。

<https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/15-13-1-1-17-0-0-0-0-0.html>

計画に基づく訓練についても、事前、事後に消防署に届出をおこなってください。消火訓練、避難訓練は年2回以上、通報訓練は必要数実施してください。

# 1

## 感染症・災害対策関連

### 発災時でも困らないように

- 日ごろから、利用者、従業員の安全を第一に考えた想定をしておく
- 事業継続計画を具体的に定め、周知しておく
  - … 開所中、閉所中などを想定し、発災後の早期の復旧を目指して行う業務の順位、担当を決めておく  
必要な事業所は消防計画、避難確保計画の提出をする。
- 情報収集と被害報告に関して把握しておく
  - … 天候などの情報、高齢者等避難などの警報を確かな経路で入手する  
風水害で被害が予想されるとき、担当部署から「らくらく」などでメールで予告します。  
被害が予測されるとき、市からWAM-NETへのリンクを記したメールを送るので、ネットを通じて被害報告をする。メールが来ない、ネットが見られない場合は電話等でも連絡をする。

## 2. 指導・監査について

## 2

# 各サービスについて

各サービスは、障害者総合支援法（以下、「法」という。）で定義される事業である。

また、基準条例で、各サービスについて基本方針を定めている。

⇒事業は、法の定義、条例の基本方針を満たすものでなければならない。

…利用者のニーズに着目して行うものである。

利用者のため、といいつつほかの誰かのためにサービス提供を行うものではない。

⇒公費を投入して実施する事業である。

…実施に当たり国民に説明し、理解が得られる必要がある。

…公平、公正、安全の観点から基準は作成されている。

基準に従い運営することは最低限の公平性、公正性、安全性を担保することにつながる。

## 2

# 指導・監査について

### 指導の目的

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」）及び関連法令等に基づいて、基本的事項の周知徹底をすることで、支援内容の質の確保及び、介護給付費等の支給の適正化を図ること。

### 監査の目的

市指定事業者等の自立支援給付対象サービス等の内容等について障害者総合支援法に定める行政上の措置に該当する内容であると認められる場合若しくはその疑いがあると認められる場合、又は自立支援給付に係る費用の請求について、不正若しくは著しい不当が疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置をとることを主眼とする。

## 2

# 指導・監査について

## 指導の実施

「川崎市障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律指定事業者等指導実施要綱」に基づき実施

- 集団指導

市指定事業者等に対して、指導事項等が生じた場合、適宜、指導内容に応じて集団を選定し実施する。

- 実地指導

## 監査の実施

「川崎市障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律指定事業者等監査実施要綱」に基づき実施

## 2

# 指導・監査について

## 基本的な法令等

- ①「障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」  
(平成24年3月13日労働厚生省令第27号)
- ②「障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について」  
(平成24年3月30日障発0330第21号)
- ③「障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」  
(平成24年3月14日労働厚生省告示第124号)
- ④「障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」  
(平成18年10月31日障発第1031001号)
- ⑤「厚生労働大臣が定める一単位の単価」  
(平成18年厚生労働省告示第539号)

## 2

# 指導・監査について

## 基本的な法令等

- ①「障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」  
(平成24年3月13日労働厚生省令第28号)
- ②「障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について」  
(平成24年3月30日障発0330第22号)
- ③「障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」  
(平成24年3月14日労働厚生省告示第125号)
- ④「障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」  
(平成18年10月31日障発第1031001号)
- ⑤ 「厚生労働大臣が定める一単位の単価」  
(平成18年厚生労働省告示第539号)

## 2

# 指導・監査について

## 基本的な法令等

- ①「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」（平成24年3月13日労働厚生省令第29号）
- ②「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について」（平成24年3月30日障発0330第23号）
- ③「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」（平成24年3月13日労働厚生省告示第126号）
- ④「児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」（平成24年3月30日障発0330第16号）
- ⑤ 「厚生労働大臣が定める一単位の単価」 （平成18年厚生労働省告示第539号）

## 2

## 指導・監査について

## 実地指導や監査において確認した事項(市外事例含む)

事実	詳細
不正の手段による指定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実際在籍していないにもかかわらず、在籍するよう見せかけた上、実務経験証明書の経験日数を偽り、学位記等挙証資料を偽造して不正に指定を受けた。</li> <li>・従業者が一切勤務せず、人員基準を満たさないと知りながら偽って申請を行い不正に指定を受けた。</li> <li>・資格要件を満たさないと知りながら、実務経験証明書を偽造して提出し不正に指定を受けた。</li> <li>・指定申請の際、常勤でない児童発達支援管理責任者(以下、「児発管」という。)を常勤として申請し、指定を受けた。</li> </ul>
人員基準違反	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児発管が不在(常勤・専従でない)であった。</li> <li>・従業員の人員基準を満たす配置がされていなかった。</li> </ul>
不正請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児発管や従業員が不在にもかかわらず、人員欠如減算を行わない上、児童発達支援管理責任者専任加算を不正に請求、受領していた。</li> <li>・障害児通所支援計画作成業務が不適切にも関わらず、給付費を不正に請求、受領していた。</li> </ul>

## 2

## 指導・監査について

運営基準違反	<ul style="list-style-type: none"><li>・個別支援計画を見発以外の者が作成し、利用者や保護者に説明を行い、不在見発管名の印鑑を使い記録を作成した(見発管の資格要件を満たしていても、市への届出がない者は見発管とならない。)</li><li>・指導・訓練を行っていない日があった(従業者以外の者が行っていた)、サービスを提供した都度必要事項を記載していなかった。</li></ul>
虚偽報告	<ul style="list-style-type: none"><li>・定員超過について、請求実績と整合とるために日報等を書き換え、提示した。</li><li>・虚偽の給与明細、賃金台帳、タイムカードおよび勤務シフト表等を提出した。</li></ul>
虚偽答弁	<ul style="list-style-type: none"><li>・事実と異なる勤務形態、勤務日数及び時間数等を説明し、虚偽の答弁をした。</li><li>・管理者が、実際には勤務していない従業者が勤務していたと虚偽の報告をした。</li></ul>
人格尊重義務違反	<ul style="list-style-type: none"><li>・利用児童に対し、身体的虐待(蹴る等)や心理的虐待(大声で怒鳴る等)を行っていた。</li><li>・虐待が行われている事実を知らながら、市に通報しなかった。</li></ul>

## 2

# 指導・監査について

## 指導・監査結果から

毎年度実地調査を実施する中で、著しい不正が疑われ、監査、さらには処分にまでいたる事業所があるのが現状です。特によく見られる不正事項は、

- ・ 事実とは異なる内容の届出を行う
- ・ 利用者の個別支援計画の作成、管理を適正に行わない
- ・ 実地指導又は監査時に虚偽の書類を提出したり、虚偽の答弁をする

特に上記の点について法令違反を犯さないよう、事業所運営上注意してください。

31川健障計第865号(令和元年9月25日付け)通知を御確認ください。

[https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/80/L\\_menuut.asp?CATID=131](https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/80/L_menuut.asp?CATID=131)

## 2

# 指導・監査について

### 実地指導で特に指摘の多い事項

- ・ 個別支援計画の作成及び交付
- ・ 記録の整備
- ・ 請求・加算関係
- ・ 契約書・重要事項説明書・運営規程
- ・ 掲示物
- ・ 苦情受付体制
- ・ 虐待防止体制
- ・ その他サービスの性質に関わる指摘事項

## 2

# 指導・監査について

## 契約時の手続について

事業者は、計画相談支援対象障害者等が指定計画相談支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用の申込みを行った計画相談支援対象障害者等（以下「利用申込者」という。）に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、第19条に規定する運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定計画相談支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

（基準省令第5条）

## 2

# 指導・監査について

## 相談支援の具体的取扱方針

指定特定相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及びサービス等利用計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- ① 利用者に係るアセスメントの実施  
利用者の居宅等を訪問し利用者及び御家族への面接  
↓
- ② サービス等利用計画案の作成  
↓
- ③ サービス等利用計画案説明及び同意  
↓
- ④ サービス利用計画案の交付  
⇒ 区役所へサービス等利用計画案の提出、支給決定  
(計画確定後の区役所提出については市独自の運用あり)  
↓

## 2

# 指導・監査について

⑤ サービス担当者会議の開催等による専門的意見の聴取



⑥ サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画の案の説明及び文書による同意



⑦ サービス等利用計画の利用者及び担当者への交付



⑧ サービス等利用計画の実施状況の把握(モニタリング)及び評価  
(モニタリングの実施場所については市独自の運用あり)  
(ただし1年の更新時期は自宅等で行うこと)

※サービス等利用計画の見直しについても同様の手順で行うこと。(基準省令第15条)

※障害児相談支援も基本的には同様。(児童基準省令第15条)



## 2

# 指導・監査について

## 変更届、体制届の提出

人員配置、加算の算定に関わる変更届、体制届は適切に提出をしてください。  
届け出た職員の配置状況によりサービス提供を行ってください。

配置した職員を変更する都度、  
加算に関わる人員の変更については体制届、  
加算に関わらない場合、変更届を提出する。

届出には、事業所に配置されている従業者全員を記載してください。  
(他所からの代替要員を前提にせず、事業所で必要な人員を配置する)  
(届出には実体のない従業者を記載して提出しない)

従業者は原則、事業所で直接雇用する必要があります。

## 2

# 指導・監査について

## 記録の整備について

(記録の整備)

…事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 …事業者は、利用者に対する…サービスの提供に関する記録を整備し、当該指定居宅介護を提供した日から5年間保存しなければならない。

※ 少なくとも次に掲げる記録を整備すること

- ・個別支援計画
- ・サービスの提供の記録
- ・市町村への通知に係る記録(不正請求に関するもの等)
- ・苦情の内容等の記録
- ・事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

## 2

# 指導・監査について

## 苦情対応についての主な指摘事項

○苦情対応について必要な措置が講じられていない。

### 【苦情対応について必要な措置】

- ① 相談窓口の設置  
苦情受付、相談受付窓口としての連絡先、担当者の明確化および設置
- ② 苦情解決の体制及び手順等の明確化  
どのメンバーで、どのような手順を経て苦情解決にあたるのかということの明確化

### <川崎市の苦情受付窓口>

健康福祉局障害保健福祉部障害者施設指導課事業者指導担当

044-200-0082

施設従事者等による障害者虐待発見時の通報義務は、刑法の秘密漏示によって妨げられない(虚偽、過失は除く)  
通報をした従業者等の解雇等不利益取扱いは禁止(苦情も同様)

## 2

# 指導・監査について

## 掲示物に関する事項

運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関、  
その他サービスの選択に資する事項

⇒ 掲示に代えて自由に閲覧できるよう備え付けることでもよい

## 会計の区分

指定事業所ごとに経理を区分

指定の事業の会計とその他の事業の会計を区分する

## 契約書、重要事項説明書、運営規程に関する事項

- 契約書、重要事項説明書を交付していない。
- 法令名、サービス名、連絡先の記載誤り。
- 利用者署名欄、住所、年月日の記入がない。
- 説明、同意、交付の確認ができる記録がない。
- 契約書・重要事項説明書・運営規程の間で記述が相違している。

## 2

# 指導・監査について

## 自己点検シートの自主的实施について(地域移行、地域定着)

基準省令、基準条例、報酬告示等の内容をまとめた自己点検シートをらくらくに掲載しています。これは、事業所運営が基準に沿っているかわかりやすく確認できるものになっております。

市内の各事業所の管理者は、自己点検シートが更新されるたびにらくらくからダウンロードし、これを用いて日頃の事業所運営を見直し、記入を終えたシートの内容を従業者に周知し、市に実施の有無を報告し改善事項に取り組むとともに、実施後5年間保存するようお願いいたします。

実地指導の際には、保存されている自己点検シートも提出していただきます。

## 3. 報告事項

# 3

## 報告事項

### 事故発生時の報告

支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに当該障害児の家族、市、通所給付決定を行った市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

「事故報告取扱要領」に基づき、事故発生時には報告をしてください。

(格納先)

「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」

⇒「3. 川崎市からのお知らせ」⇒「10. 各種様式(請求・事故報告関連)」

⇒「1. 共通」⇒「2017/03/23付」

・事故、又は事故に準じるもの(ヒヤリハット)は記録・保管するとともに事故予防の検討材料にしてください。

# 3

## 報告事項

### ● 報告の手順

⇒まずは電話で事業者指導担当、支給決定区に第一報を入れる。

原則事故発生後1週間以内に「事故報告書様式」を作成、事業者指導担当に提出

### ● 報告対象

死亡

骨折、けが

誤嚥

食中毒

所在不明

法令違反、不祥事の発生

感染症

その他報告が必要と認められる事故…事業者、利用者間のトラブルになるおそれがあるもの、など

### ● 報告書作成時の留意事項

事故が発生した原因の分析をしっかり行うこと。事故の概要は時系列にわかりやすく整理すること。予防策を十分検討すること。

## 3

## 報告事項

## 事故の発生状況と主な原因

分類	詳細
死亡 6件	居室で死亡、2日連続食事に来ていなかったが様子を見に行かず発見が遅くなった 自宅への帰路体調を崩し救急搬送、のち死亡 自死 体調を崩した
骨折 33件	転倒、ふろですべる、トイレで転倒 ベッドにぶつけた 車いすからの移乗の際に接触 レクリエーション活動で体を動かしているときに
外傷・けが 49件	入浴時、トイレ介助時、夜間に転倒 発作で 他者に殴られた、かまれた、他者の使っていた道具が当たった 自傷
所在不明＝離設 19件	外出して門限までに戻らず 休憩中のすきをついて 送迎時に
法令違反、不祥 事の発生 1件	外部者の居室への侵入
その他事故 46件	誤食、誤薬 万引き、つきまとい ネット詐欺トラブル 送迎車のトラブル 感染症(結核)

# 3

## 報告事項

### 業務管理体制の整備に関する届出について

不正事案の発生防止を目的とし、事業運営の適正化を図るための体制の整備を事業者に対して求めるものです。具体的には以下のとおりです。

#### 「法令遵守責任者」を定める

- 事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者
- 全事業者が対象

#### 「法令遵守規程」を整備

- 法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したもの
- 事業所数が20以上の事業者が対象

#### 「業務執行の状況の監査」を実施

- 外部監査等を実施するもの
- 事業所数が100以上の事業者が対象

◆ より詳しい内容は、以下に資料を掲載しておりますのでご確認ください。

福祉情報サービスかながわ ⇒ 「書式ライブラリ」 ⇒ 「3. 川崎市からのお知らせ」  
⇒ 「11. 業務管理体制の整備に関するお知らせ」

# 3

## 報告事項

### 障害福祉情報サービスかながわへのメールアドレス登録

各種研修や制度改正等をはじめ、市役所から各事業所の運営に関する情報は、インターネットサイト「障害福祉情報サービスかながわ(らくらく)」の書式ライブラリに掲載するとともに、同サイトで運営するメーリングリストに登録したメールアドレス宛てにメールを送信することで周知を図っております。

同サイトにメールアドレス登録がまだお済みでない場合、又は「仮登録」の場合は次の場所に掲載されている手順等を御確認いただき、早急に御登録をお願い致します。  
災害時用のメールアドレスの登録もお願いします。

<メールアドレス登録に関する手順の掲載先>

- ・「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」  
⇒「10. 利用マニュアル・振興会からのお知らせ等」⇒「操作マニュアル」

<問合せ先>

社団法人かながわ福祉サービス振興会情報活用課 ID・パスワード担当  
電話:045-680-5686

# 3

## 報告事項

独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム」(WAM-NET)上に、各事業所から報告された情報を掲載しています(各事業所の義務です。)

各事業所が登録された際は、必要な情報を入力して報告してください。なお、この情報は災害時の状況把握にも使用します。

### <ログインID取得の手順の掲載先>

- ・市内で事業所を開設している法人単位でログインIDを発行します。新規に事業所を開設した法人は、次の様式を使用してFAXで必要情報をお知らせください。登録が終了したら、WAM-NETからメールでお知らせします。
- ・「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3.川崎市からのお知らせ」⇒「10.各種様式(請求、事故報告関連)」⇒「1.共通」⇒「2019/05/16付け」

### <問合せ先>

- ・障害者施設指導課事業者指導担当

# 3

## 報告事項

障害福祉サービス等の情報は、

- ・サービスを提供する事業所数が大幅に増加している状況にあって、
- ・利用者等が、障害特性に合った事業者を比較、検討し、適切に選択するために、事業者が提供するサービス等の必要な情報を入手することは必ずしも容易ではなく、
- ・事業者にとっても、自らが提供するサービス等の内容や運営状況に関して、利用者等による適切な評価が行われ、よりよい事業者が適切に選択されることが望ましいということで公表が制度化された

→この制度は、利用者の権利擁護及びサービスの質の向上等に資するためのものである。

「障害福祉サービス等情報公表制度について」(平成30年4月23日付け障障発0423第1号もご参照ください。

# 3

## 報告事項

「障害福祉サービス等情報公表システム」(WAM-NET)上に掲載する項目は省令で決まっています。

システム上必須とされていない項目でも、各設問に回答する必要があります。また、各事業所における財務状況についても添付が必要です。(事業所ごとが難しければ法人単位でも可)

新規事業所ではおおむね1月以内

年度当初から解説している事業所では7月末までに報告を済ませてください。

事業所情報を公表するのは自治体の義務です。

そして、所定の項目について報告することは各事業所の義務です。

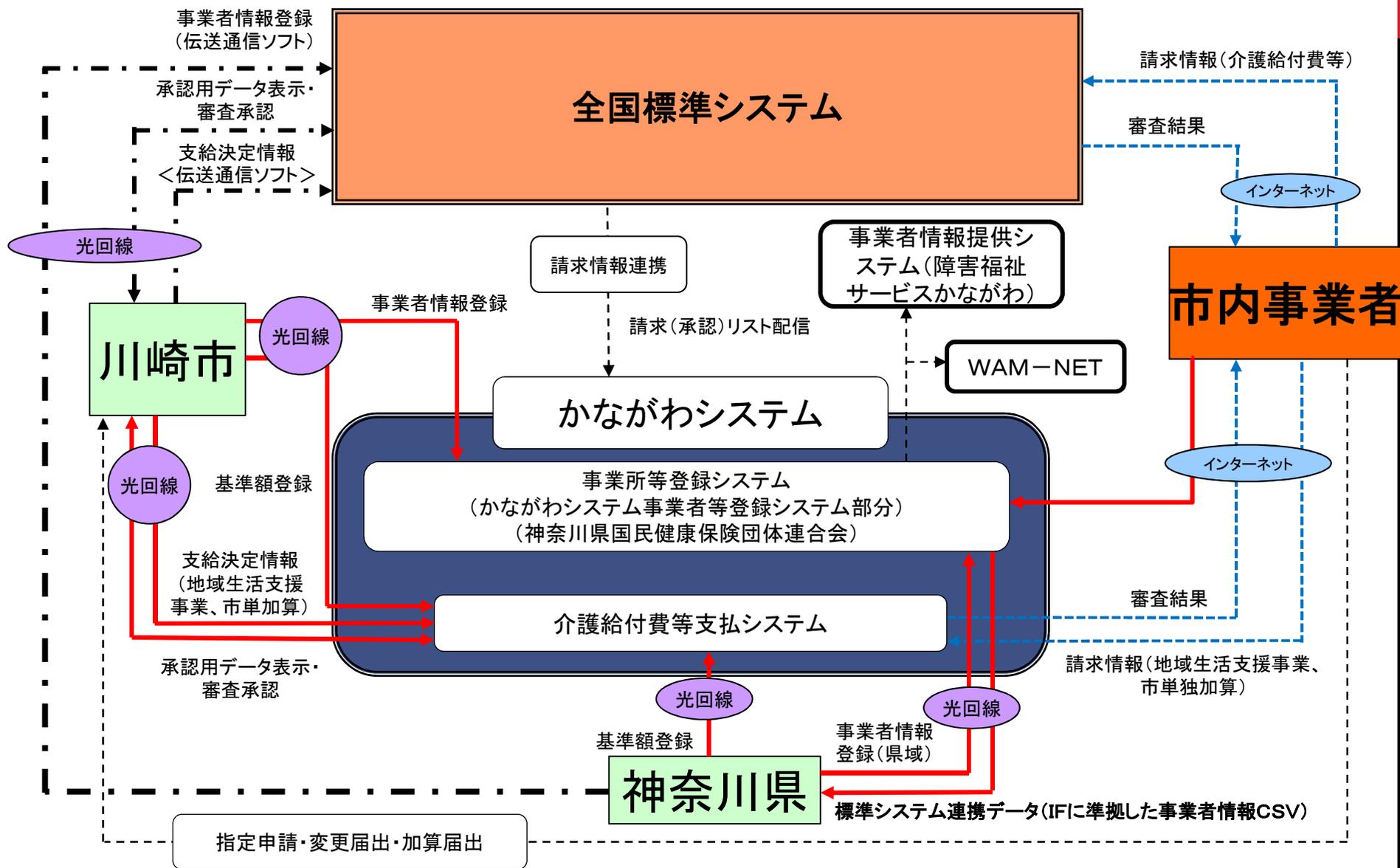
# ・請求事務について

令和4年度  
障害福祉課 給付担当

共通・一般的事項



# 神奈川県・川崎市の支払システム概要図



# 過誤申立・請求取下について①

- 過誤取消とは、既に承認済みの請求を取消すことです。
- 請求取下とは、当月の請求(未承認)を取消すことです。
- 過誤は3日まで、取下は20日までに申立ててください。
- 取下は毎月11日から20日が送信可能期間です。対象となる請求は当月10日までに請求したものです。21日以降に送信する場合や前月以前に請求したものについては、過誤に該当しますので、チェック項目①で過誤申立にチェックしてください。
- 過誤申立書・請求取下依頼書の様式に、「全国システムの請求」又は、「かながわシステムのみ」のどちらを処理するかを選択するチェック事項②があります。チェック事項②は、「全国システムの請求」に必ずチェックをつけてください。
- 過誤と取下を併せて行う場合はそれぞれ用紙を分けてください。

## 過誤申立・請求取下について②

### ■ 電子申請の申請状態について

本来、電子申請の申請状態は「申請中→審査中→審査済」と移行しますが、当課の過誤申立・請求取下において、**申請状態が「審査中」の状態を最後の段階**としていますので御承知おきください。

電子申請を行い、到達番号が付与された時点で申請は受け付けられていますので、到達番号をもって到達の確認を行ってください。

### ■ 電子申請時の注意点

以下の例のとおり、添付書類のエクセルデータタイトルの最初に必ず事業所番号を入れてください。

#### 【EXCELファイル名(例)】

14X1234567 川崎市立相談支援センター.xlsx

↑事業所番号    ↑事業所名

**エクセルデータタイトルが例のとおりになっていないケースが非常に多いです。必ずタイトルを修正してください。**

## 過誤申立・請求取下について③

### ■ 過誤申立書・請求取下依頼書の書式について

過誤申立書・請求取下依頼書の新書式を掲載し、2019/9/6に各事業所にその旨をメールで通知しました。

今後は掲載場所から新書式をダウンロードして使用してください。

#### 【過誤申立書様式掲載場所】

「障害福祉情報サービスかながわ」>「書式ライブラリ」>「3. 川崎市からのお知らせ」>「10. 各種様式」> >「2. 請求等に関する様式」>「**2018/07/11付け『過誤申立書(2020年3月改定版)』**」を御参照。

**なお、これまで書式を複数回改定しておりますが、以前の書式を使用し続けている事業所が多くあります。必ず改定ごとに新たな書式をダウンロードし、新書式を使用してください。**

### ■ その他

- ・過誤取消した場合、全てのコードを再請求する必要があります。
- ・件数が大量(100件以上)にある場合はあらかじめ御連絡ください。
- ・過誤申立をした場合は処理月にできるだけ再請求してください。

(川崎市 宛て)

# 障害者自立支援給付費等過誤申立書・請求取下依頼

(送信日)

数字は全て半角で入力してください。

平成	年	月	日
----	---	---	---

下記の障害者自立支援給付費等について、次の処理をお願いします

チェック事項①

過誤申立(毎月3日までに送信)

請求取下(毎月11から20日までに送信)

チェック事項②

全国システムの請求(かながわシステムの請求も処理されます)

かながわシステムの請求のみ(市単独加算のみ、又は地域生活支援事業を過誤申立する場合)

「全国システムの請求・かながわシステムの請求のみ」にチェックがされておりません。いずれかチェックしてください。

<処理手順>

- ①【過誤申立・請求取下】のいずれかにチェック
- ②【全国システムの請求・かながわシステムの請求のみ】のいずれかにチェック
- ※②の処理漏れが大量に発生しています。いずれかにチェックしてください。

事業所番号	
事業所名称	
所在地	
連絡先	担当者
	電話番号
	FAX番号

電子申請を行う日と同日としてください。

請求取下の場合、かながわシステムのみ取下はできません。全国システムの請求にチェックをしてください

【全国システムの請求・かながわシステムの請求のみ】のいずれかにチェックをすればエラーは消えます。

数字は全て半角で入力してください。

本市が用いるチェック欄ですので、記載不要です。

証記載市(区)町村番号	受給者番号	サービス提供年月(西暦+月)	請求年月	主なサービス種類	申立事由コード	過誤申立の理由	※チェック欄 全か
141325	000055555	201807	201808	同行援護	1002	提供時間を誤っていたため	
					#N/A		
					#N/A		
					#N/A		
					#N/A		
					#N/A		
					#N/A		
					#N/A		
					#N/A		
					#N/A		
					#N/A		
					#N/A		
					#N/A		
					#N/A		
					#N/A		
					#N/A		
					#N/A		
					#N/A		
					#N/A		

受給者証(一)面に記載されている市(区)町村番号をプルダウンから選択し、同面に記載されている受給者番号を記入してください。

直近の請求年月を記載してください。過去に過誤再請求している場合や月遅れ請求をしている場合は注意してください。

主なサービス種類をプルダウンから選択してください。複数サービスがある場合、いずれか1つのみ記載してください(複数行を作らないでください)。ただし、同一の「事業所番号・受給者番号・サービス提供年月」の請求は、全てのサービスが過誤処理されますので、再請求の際は注意してください。

過誤又は取下をする理由を簡潔に記入してください。

自動入力のため、入力は不要です。

# 過誤申立・請求取下について④

## 注意事項

### ■ 過誤申立により起きること

過誤申立により承認された請求は、その全てが取り消されます。

	8月請求分		9月請求分
①請求額	30,000円 (7月サービス)	誤った加算を算定⇒30,000円ではなく、27,000円が正しい。	27,000円 (7月サービス)
②過誤申立額			27,000円 (8月サービス)
支払額(①-②)	30,000円		<b>30,000円</b> (7月サービス)
			24,000円

過誤申立により8月請求分が取り消され「-30,000円」となり、過誤を申し立てた8月請求分を正しい請求額である「27,000円」で再請求することにより、見かけ上誤った加算分が差し引かれた金額が支払われます。

⇒過誤申立は、誤請求部分のみを減じるものではありません。

# 過誤申立・請求取下について⑤

- 再請求の必要性：同じ状況で、再請求をしなかった場合

注意事項

	8月請求分		9月請求分
①請求額	30,000円 (7月サービス)	誤った加算を算定⇒30,000円ではなく、27,000円が正しい。	27,000円 (8月サービス)
②過誤申立額			30,000円 (7月サービス)
支払額 (①－②)	30,000円		- 3,000円

- 過誤申立を行った金額よりも、9月請求分の金額が低いため、過誤申立額の相殺ができません。
- この場合、国保連より差額(-3,000円)について、納付書を用いて納めるよう連絡があります。(期限は翌月事業所支払日(15日)の前々日)  
⇒再請求について留意することと、大量の過誤申立については  
⇒ 予め当課までご相談ください。

# 新型コロナウイルス関係

○利用者が感染防止のため、外出自粛等を理由に実施することが困難な場合や、利用者の希望により自宅訪問ができない場合が想定されるため、次のとおりの取扱とします。

【サービ利用支援又は障害児支援利用援助(計画作成)の場合】

【継続サービス利用支援又は継続障害児支援利用援助(モニタリング)】

上記の理由により、本人の確認印が得られない場合、電話等により本人又は家族へ確認したことを記録することにより実施に変わることを可能とします。

令和2年4月3日事務連絡「新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に係る障害者(児)への相談支援の実施等について(第2報)」参照

# 基本事項



# サービス等利用計画(障害児支援利用計画)・モニタリング報告書・サービス提供実績記録票の注意点

- 提出先: 計画相談と障害児相談は計画書と報告書を区に提出すること。  
(地域移行・地域定着支援については、当課宛てに実績記録票の写しの提出を求めていたが、ペーパレス化や事務負担軽減等の観点から提出は不要となりました。)
- 参考: 所管区の障害担当(障害福祉情報サービスかながわの「書式ライブラリ」→「3. 川崎市からのお知らせ」→「1. 川崎市からのお知らせ」の2014/12/26付け通知を確認されたい。
- 提出期限: サービス提供した翌月の11日(土日等の場合は翌開庁日)必着。ただし支給決定の過程において、既に提出している場合は、再度の提出は不要。
- 請求の根拠となる重要な書類であり、請求情報においては本紙を正として取扱う。
- 写しを提出すること(原本は他の請求書類等と併せて5年間保存する)。
- 提供日等が請求情報と異なっていることがあるので、注意すること。
- 本市以外の自治体が発行する受給者証を持つ利用者の書類は、本市へ送付不要。
- サービス等利用計画(障害児支援利用計画)及びモニタリング報告書の記載方法の詳細及び法内サービスの制度説明は、障害福祉情報サービスかながわの「書式ライブラリ」→「3. 川崎市からのお知らせ」→「1. 川崎市からのお知らせ」に2019/05/13付けで掲載している。
- サービス提供実績記録票の記載方法は、障害福祉情報サービスかながわの「書式ライブラリ」→「3. 川崎市からのお知らせ」→「10. 各種様式(請求、事故報告関連)」→「2. 請求等に関する様式」に2021/5/26付けで掲載している。

## 令和3年度報酬改定について(計画相談・障害児相談支援)

### ① 基本報酬及び特定事業所加算の見直し

- 特定事業所加算を廃止し、基本報酬の機能強化型サービス利用支援費及び機能強化型継続サービス利用支援費(障害児相談支援については機能強化型障害児支援利用援助費及び機能強化型継続障害児支援利用援助費を創設する。
- 既存の基本報酬について、単位数の見直しを行う。
- 主任相談支援専門員配置加算の新設 100単位/月
  - ・主任相談支援専門員を事業所に配置した上で、事業所の従業者に対し当該主任相談支援専門員がその資質の向上のために研修を実施した場合に加算する。

# 令和3年度報酬改定について(計画相談・障害児相談支援)

## ① 基本報酬及び特定事業所加算の見直し

《特定事業所加算【廃止】》 → 《機能強化型サービス利用支援費【新設】》

[現行]

### ① 特定事業所加算(Ⅰ) 500単位/月

- イ 常勤かつ専従の相談支援専門員を4名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が主任相談支援専門員がその資質の向上のために研修を実施した場合に加算する。
- ロ 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催すること。
- ハ 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
- ニ 指定特定相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、主任相談支援専門員の動向による研修を実施していること。
- ホ 基幹相談支援センター等から支援が困難な事例を紹介された場合においても、計画相談支援等を提供していること。
- ヘ 基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること
- ト 指定特定相談支援事業所において指定サービス利用支援又は継続サービス利用支援を提供する件数(指定障害児相談支援事業者の指定を併せて受け、一体的に運営されている場合は、指定障害児相談支援の利用者を含む。)が1月間において相談支援専門員1人当たり40件未満であること。

# 令和3年度報酬改定について(計画相談・障害児相談支援)

## ① 基本報酬及び特定事業所加算の見直し

《特定事業所加算【廃止】》 → 《機能強化型サービス利用支援費【新設】》

[現行]

### ② 特定事業所加算(Ⅱ) 400単位/月

- イ 常勤かつ専従の相談支援専門員を4名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。
- ロ 特定事業所加算(Ⅰ)のロ、ハ、ホ、ヘ、トの要件を満たすこと。
- ハ 指定特定相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施していること。

### ③ 特定事業所加算(Ⅲ) 300単位/月

- イ 常勤かつ専従の相談支援専門員を3名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。
- ロ 特定事業所加算(Ⅰ)のロ、ハ、ホ、ヘ、トの要件を満たすこと。
- ハ 特定事業所加算(Ⅱ)のハの要件を満たすこと。

### ④ 特定事業所加算(Ⅳ) 150単位/月

- イ 常勤かつ専従の相談支援専門員を2名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。
- ロ 特定事業所加算(Ⅰ)のロ・ホ・ヘ・トの要件を満たすこと。
- ハ 特定事業所加算(Ⅱ)のハの要件を満たすこと。

# 令和3年度報酬改定について(計画相談・障害児相談支援)

## ① 基本報酬及び特定事業所加算の見直し

《特定事業所加算【廃止】》 → 《機能強化型サービス利用支援費【新設】》

[見直し後]

- ① 機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ) 1,864単位/月  
現行の特定事業所加算(Ⅱ)の要件を満たすこと。  
※ 常勤専従の相談支援専門員1名配置を必須とした上で、地域生活支援拠点等を構成する複数の指定特定相談支援事業所で人員配置要件が満たされていることや24時間の連絡体制が確保されていることをもって算定要件を満たすことを可能にする。(以下、機能強化型サービス利用支援費(Ⅱ)及び機能強化型サービス利用支援費(Ⅲ)について同じ。)
- ② 機能強化型サービス利用支援費(Ⅱ) 1,764単位/月  
現行の特定事業所加算(Ⅲ)の要件を満たすこと。
- ③ 機能強化型サービス利用支援費(Ⅲ) 1,672単位/月  
現行の特定事業所加算(Ⅳ)の要件を満たすこと。
- ④ 機能強化型サービス利用支援(Ⅳ) 1,622単位/月
  - イ 専従の相談支援専門員を2名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が常勤専従かつ相談支援従事者現任研修を修了していること。
  - ロ 特定事業所加算(Ⅰ)のロ・ホ・ヘ・トの要件を満たすこと。
  - ハ 特定事業所加算(Ⅱ)のハの要件を満たすこと。※ 機能強化型継続サービス利用支援費並びに機能強化型障害児利用支援費及び機能強化型継続障害児支援利用援助費についても同様。

## 令和3年度報酬改定について(計画相談・障害児相談支援)

### ① 基本報酬及び特定事業所加算の見直し

計画相談支援費	現行	見直し後
サービス利用支援費		
機能強化型サービス利用支援費 (Ⅰ)	(新設)	1,846単位
機能強化型サービス利用支援費 (Ⅱ)	(新設)	1,764単位
機能強化型サービス利用支援費 (Ⅲ)	(新設)	1,672単位
機能強化型サービス利用支援費 (Ⅳ)	(新設)	1,622単位
サービス利用支援費 (Ⅰ)	1,462単位	1,522単位
サービス利用支援費 (Ⅱ)	731単位	732単位
継続サービス利用支援費		
機能強化型継続利用サービス利用支援費 (Ⅰ)	(新設)	1,613単位
機能強化型継続利用サービス利用支援費 (Ⅱ)	(新設)	1,513単位
機能強化型継続利用サービス利用支援費 (Ⅲ)	(新設)	1,410単位
機能強化型継続利用サービス利用支援費 (Ⅳ)	(新設)	1,360単位
継続サービス利用支援費 (Ⅰ)	1,211単位	1,260単位
継続サービス利用支援費 (Ⅱ)	605単位	606単位

# 令和3年度報酬改定について(計画相談・障害児相談支援)

## ① 基本報酬及び特定事業所加算の見直し

障害児相談支援費	現行	見直し後
<b>障害児支援利用援助費</b>		
機能強化型障害児支援利用支援費(Ⅰ)	新設	2,027単位
機能強化型障害児支援利用支援費(Ⅱ)	新設	1,927単位
機能強化型障害児支援利用支援費(Ⅲ)	新設	1,842単位
機能強化型障害児支援利用支援費(Ⅳ)	新設	1,792単位
障害児支援利用援助費(Ⅰ)	1,625単位	1,692単位
障害児支援利用援助費(Ⅱ)	814単位	815単位
<b>継続障害児支援利用援助費</b>		
機能強化型継続障害児支援利用支援費(Ⅰ)	新設	1,724単位
機能強化型継続障害児支援利用支援費(Ⅱ)	新設	1,624単位
機能強化型継続障害児支援利用支援費(Ⅲ)	新設	1,527単位
機能強化型継続障害児支援利用支援費(Ⅳ)	新設	1,476単位
継続障害児支援利用援助費(Ⅰ)	1,322単位	1,376単位
継続障害児支援利用援助費(Ⅱ)	661単位	662単位

## 令和3年度報酬改定について(計画相談・障害児相談支援)

### ② サービス等利用計画の策定時における相談支援業務の評価

- ・障害福祉サービスの利用申請から支給決定、サービスの利用開始(サービス等利用計画の策定)までの期間内に一定の要件を満たす相談支援の提供を行った場合について、初回加算においてさらに評価する。

#### 《初回加算の見直し》

[現行]

初回加算 300単位/月(計画相談)

500単位/月(障害児相談)



## 令和3年度報酬改定について(計画相談・障害児相談支援)

[見直し後]

初回加算 300単位／月(計画相談)※

500単位／月(障害児相談)※

※従前から、新規に計画作成を行った場合に初回加算が算定されていたが、これに加えて

- ・指定計画相談の利用にかかる契約をした日の属する月からサービス等利用計画案を利用者に交付した日の属する月までの期間が3か月を超える場合であって
- ・4か月目以降に月2回以上、利用者の居宅等(障害児の場合は居宅に限る。)に訪問し、利用者及びその家族と面会を行った場合

は上記の要件を満たす月について、その月分の初回加算に相当する額を超えた額の初回加算を算定

## 令和3年度報酬改定について(計画相談・障害児相談支援)

### ③ 計画決定月及びモニタリング対象月以外における相談支援業務の評価

- ・サービス利用中であって、計画決定月及びモニタリング対象月以外の月に以下のいずれかの要件を満たす支援を行った場合に評価するための加算を創設する。

#### 《集中支援加算【新設】》 300単位／月

- ① 障害福祉サービスの利用に関して、利用者等の求めに応じ、利用者の居宅等(障害児の場合は居宅に限る。)を訪問し、利用者及び家族との面接を月に2回以上実施した場合
- ② 利用者本人及び障害福祉サービス事業者等が参加するサービス担当者会議を開催した場合
- ③ 障害福祉サービスの利用に関連して、病院、企業、保育所、特別支援学校又は地方自治体等からの求めに応じ、当該機関の主催する会議へ参加した場合

# 令和3年度報酬改定について(計画相談・障害児相談支援)

## ④-1 他機関へのつなぎのための相談支援業務の評価

- ・サービス終了前後に、以下の要件に基づく他機関へのつなぎの支援を行った場合に評価するため、居宅介護支援事業所等連携加算を見直すとともに、障害児相談支援に保育・教育等移行支援加算を創設する。

《居宅介護支援事業所等連携加算の見直し》(計画相談)

《保育・教育等移行支援加算【新設】》(障害児相談)

- ・ 介護保険の居宅介護支援事業者等への引継に一定期間を要する者、又は、就学、進学、就職等に伴い障害福祉サービスの利用を終了する者であって保育所、特別支援学校、企業又は障害者就業・生活支援センター等との引継に一定期間を要するものに対し、次の①～③のいずれかの業務を行った場合に加算
  - ① 当該月に2回以上、利用者の居宅等(障害児の場合は居宅に限る。)に訪問し利用者及びその家族と面接を行った場合
  - ② 他機関の主催する利用者の支援内容の検討に関する会議に参加した場合
  - ③ 他機関との連携に当たり、利用者の心身の状況等に関する情報提供を文書により実施した場合(この目的のために作成した文書に限る。)
- ※ 算定回数について、障害福祉サービスの利用中は2回、利用終了後(6か月以内)は月1回を限度とする

## 令和3年度報酬改定について(計画相談・障害児相談支援)

[現行]

居宅介護支援事業所等連携加算(計画相談) 100単位/月



[見直し後]

居宅介護支援事業所等連携加算(計画相談) 300単位/月(①、②)  
100単位/月(③)

[新設]

保育・教育等移行支援加算(障害児相談) 300単位/月(①、②)  
100単位/月(③)

# 令和3年度報酬改定について(計画相談・障害児相談支援)

## ⑤ 事務負担の軽減及び適切なモニタリング頻度の決定の推進

- ・加算の算定要件となる業務の挙証書類については、基準省令で定める記録(相談支援台帳等)等に記載、保管することで足りることとする。
- ・利用者の生活の維持・向上のための適切なモニタリング頻度を担保するため以下のとおり対応する。
  - 利用者の個別性も踏まえてモニタリング頻度の決定を行う旨や、モニタリング期間の変更をする際の手続きを再度周知する。
  - 利用者の個別の状況によってモニタリング頻度を短くする必要がある場合を例示する。
  - モニタリング対象月以外における相談支援業務の評価(前述③)については、緊急的、臨時的な取扱いであることを明示し、頻回に算定が必要な利用者については、モニタリング頻度を改めて検証する必要があることを明示する。

# 令和3年度報酬改定について(地域移行支援)

	サービス内容	算定要件
1	地域移行支援サービス費(Ⅰ)	<p>3,504単位／月</p> <p>算定要件</p> <p>①指定地域移行支援事業所の従業者のうち、1人以上が社会福祉士若しくは精神保健福祉士の資格を有する者又は精神障害者地域移行・地域定着支援関係者研修の修了者であること。</p> <p>②指定地域移行支援事業所において、地域相談支援給付決定障害者のうち、地域における生活に移行した者が、前年度において3人以上いること。</p> <p>③指定地域移行支援事業所が、精神科病院、障害者支援施設等、救護施設等又は刑事施設等と緊密な連携を図り、地域相談支援給付決定障害者の退院、退所等に向けた会議への参加や地域移行に向けた障害福祉サービスの説明、事業所の紹介、地域移行など同様の経験のある障害当事者(ピアサポーター等)による意欲喚起のための活動等を、いずれかの対象施設に対し、概ね月1回以上行っていること。</p>
2	地域移行支援サービス費(Ⅱ)	<p>3,062単位／月</p> <p>①および③を満たしたうえで、指定地域移行支援事業所において、地域相談支援給付決定障害者のうち、地域における生活に移行した者が、前年度において1人以上いる場合に算定</p>

# 報酬内容(地域移行支援)

	サービス内容	算定要件
3	地域移行支援サービス費(Ⅲ)	2,349単位／月 地域移行支援サービス費(Ⅰ)または(Ⅱ)に該当しない地域相談支援事業所が地域相談支援給付決定障害者に対して地域移行支援を行った場合に算定
4	初回加算	地域移行支援を開始した月に加算する。 ○サービスの利用の初期段階においては、病院や施設等を訪問し、地域相談支援給付決定障害者の生活状況の把握等を行うなど、特にアセスメント等に時間を要することから、サービスの利用開始月において算定できるものであること。 ○初回加算を算定した後、引き続き当該病院や施設等に入院、入所等している間に地域移行支援の給付決定が更新された場合や他の病院や施設等に転院、転所等して引き続き地域移行支援を利用する場合は、再度初回加算を算定することはできず、また、初回加算を算定した後に病院や施設等を退院、退所等し、その後、再度病院や施設等に入院、入所等する場合は、当該退院、退所等した日から再度入院、入所等した日までの間が3ヵ月間以上経過している場合に限り再度初回加算を算定できる。ただし、指定地域移行支援事業者が変更となる場合はこの限りでない。
5	集中支援加算	退院・退所月以外で月6日以上面接・同行による支援を行った場合に加算する。 退院・退所月加算が算定される月は、算定しない。
6	退院・退所月加算	退院・退所月(退院・退所等を行う日が月初等の場合は、退院・退所等を行う日の前月)に加算する。

# 報酬内容(地域移行支援)

	サービス内容	算定要件
7	障害福祉サービスの体験利用加算(Ⅰ)	地域相談支援給付決定障害者に対して、障害福祉サービスの体験的な利用支援(生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に限る。)を提供した場合に、体験的な利用支援の提供を開始した日から起算して5日以内の期間について、1日につき所定単位数を加算する。 なお、地域生活支援拠点等に該当する事業所(本市が事前に該当するものと認めており、かつ体制届が必要)については、更に50単位を加算する。
8	障害福祉サービスの体験利用加算(Ⅱ)	地域相談支援給付決定障害者に対して、障害福祉サービスの体験的な利用支援を提供した場合に、体験的な利用支援の提供を開始した日から起算して6日以上15日以内の期間について、1日につき所定単位数を加算する。 なお、地域生活支援拠点等に該当する事業所(本市が事前に該当するものと認めており、かつ体制届が必要)については、更に1日につき50単位を加算する。

# 報酬内容(地域移行支援)

	サービス内容	算定要件
9	体験宿泊加算 (Ⅰ)	地域相談支援給付決定障害者に対して、指定基準に規定する体験的な宿泊支援を提供した場合に、Ⅰ型及びⅡ型を合計して15日を限度として、1日につき所定単位数を加算する。 なお、地域生活支援拠点等に該当する事業所(本市が事前に該当するものと認めており、かつ体制届が必要)については、更に50単位を加算する。
10	体験宿泊加算 (Ⅱ)	地域相談支援給付決定障害者に対して、体験的な宿泊支援を提供し、かつ、当該地域相談支援給付決定障害者の心身の状況に応じ、当該地域相談支援給付決定障害者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な見守り等の支援を行った場合に、Ⅰ型及びⅡ型を合計して15日を限度として、1日につき所定単位数を加算する。 なお、地域生活支援拠点等に該当する事業所(本市が事前に該当するものと認めており、かつ体制届が必要)については、更に50単位を加算する。

# 報酬内容(地域定着支援)

サービス内容	算定要件
1 体制確保費	地域相談支援給付決定障害者に対して、指定地域定着支援として、常時の連絡体制の確保等を行った場合に、1月につき所定単位数を算定する
2 緊急時支援費(Ⅰ)	地域相談支援給付決定障害者に対して、利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、速やかに利用者の居宅等への訪問又は一時的な滞在による支援を行った場合に、1日につき所定単位数を算定する。
3 緊急時支援費(Ⅱ)	地域相談支援給付決定障害者に対して、利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、午後10時から午前6時までの時間に電話による相談援助を行った場合に、1日につき所定単位数を算定する。ただし、Ⅰ型を算定している場合は、算定しない。
4 特別地域加算	利用者が、厚生労働大臣が定める地域(離島や豪雪地帯等)に居住している場合に、基本報酬の所定単位数に加算する。なお、川崎市内に該当地域はない。

# 報酬算定にあたっての基本的な考え

- ◆ サービス利用支援費・障害児支援利用援助費(以下「サービス利用支援費等」という。)及び継続サービス利用支援費・継続障害児支援利用援助費(以下「継続サービス利用支援費等」という。)は、月額報酬のため同一の月に複数回行ったとしてもサービス利用支援費等については所定の単位しか算定することができない。
- ◆ 同一の月に継続サービス利用支援等を行った後に、サービス利用支援等を行った場合は、継続サービス利用支援費等は算定せず、サービス利用支援費等のみを算定する。月をまたいだ場合も同様。
- ◆ サービス利用支援等を行った後、同一の月に継続サービス利用支援等を行った場合は、サービス利用支援費等及び継続サービス利用支援費等の両方を算定できる。
- ◆ サービス利用支援費等は、障害福祉サービス等の適用年月日の属する月の提供分として算定する。
- ◆ 継続サービス利用支援費等は、支給決定により定められたモニタリング実施月に行ったものにつき、当該月の提供分として算定する。なお、利用者の都合によりやむを得ず実施月の翌月に行う場合も算定できるが、翌々月や前月等は算定できない。

# 計画作成の要件

- ◆ 障害福祉サービス又は障害児通所支援を新規決定したり、支給量・支給期間に変更があった場合に作成する。
  - 地域生活支援事業(移動支援やあんしんサポート等)のみは計画作成対象外
  - 障害児入所支援については、児童相談所が専門的な判断を行うため、障害児相談支援の対象外
  - それまで利用していた全てのサービスを終了する場合は対象外
  - グループホーム等の支給期間が3年間あるサービスについて、1年目・2年目は加算等の更新のみ行うが、この際に計画作成は対象外。
- ◆ 新規決定や変更決定の適用年月日付けで、相談支援の新規決定又は更新決定を行う。
- ◆ 障害福祉サービスと障害児通所支援サービスを併給する場合、障害児相談支援として計画作成する。
  - 障害福祉サービスに変更があった場合、障害児相談支援の決定は行わないが、請求が可能。
- ◆ 介護保険を利用する者が上乗せ又は横出しで障害福祉サービスを利用する場合、計画作成は介護保険のケアマネージャーが作成する。ただし、介護保険には相当するものがない横出しのサービス(行動援護、同行援護、生活訓練、就労移行支援、就労継続支援、等)は、計画相談支援で計画を作成してもよい。

# 利用サービスと相談支援の種類

	利用するサービス	計画相談支援	障害児相談支援
障害者	障害福祉サービスのみ	○	×
	地域相談支援のみ	○	×
	地域生活支援事業のみ	×	×
	障害福祉サービス及び地域生活支援事業	○	×
	地域相談支援及び地域生活支援事業	○	×
	障害福祉サービス(行動援護、同行援護、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援等)及び介護保険制度のサービス	△	×
	障害福祉サービス(居宅介護等の上乗せのみ)及び介護保険制度のサービス	×	×
障害児	障害福祉サービスのみ	○	×
	障害児通所支援のみ	×	○
	障害児入所支援のみ	×	×
	地域生活支援事業のみ	×	×
	障害福祉サービス及び障害児通所支援	×	○
	障害福祉サービス及び地域生活支援事業	○	×
	障害児通所支援及び地域生活支援事業	×	○

# 継続サービス利用支援費(モニタリング)

- ◆ 継続サービス利用支援とは、支給決定障害者等が、支給決定の有効期間内において、当該者に係るサービス等利用計画が適切であるかどうかにつき、厚生労働省令で定める期間(モニタリング期間)ごとに、障害福祉サービス等の利用状況を検証し、その結果及び心身の状況、その置かれている環境、サービスの利用に関する意向その他の事情を勘案し、サービス等利用計画の見直しを行い、その結果に基づき、次のいずれかの便宜の供与を行うことをいう。
  - ① サービス等利用計画を変更するとともに、関係者との連絡調整等の便宜を供与。
  - ② 新たな支給決定若しくは支給決定の変更の決定が必要と認められる場合において、当該支給決定障害者等に対し、当該申請の勧奨を行う。

## 継続障害児支援利用援助費(モニタリング)

- ◆ 継続障害児支援利用援助とは、通所給付決定保護者が、通所給付決定の有効期間内において、当該者に係る障害児支援利用計画が適切であるかどうかにつき、厚生労働省令で定める期間(モニタリング期間)ごとに、障害児通所支援の利用状況を検証し、その結果及び当該通所給付決定に係る障害児の心身の状況、その置かれている環境、当該障害児又はその保護者の障害児通所支援の利用に関する意向その他の事情を勘案し、障害児支援利用計画の見直しを行い、その結果に基づき、次のいずれかの便宜の供与を行うことをいう。
  - ① 障害児支援利用計画を変更するとともに、関係者との連絡調整等の便宜を供与。
  - ② 新たな通所給付決定若しくは通所給付決定の変更の決定が必要と認められる場合において、当該給付決定等に係る障害児の保護者に対し、給付決定等に係る申請の勧奨を行う。

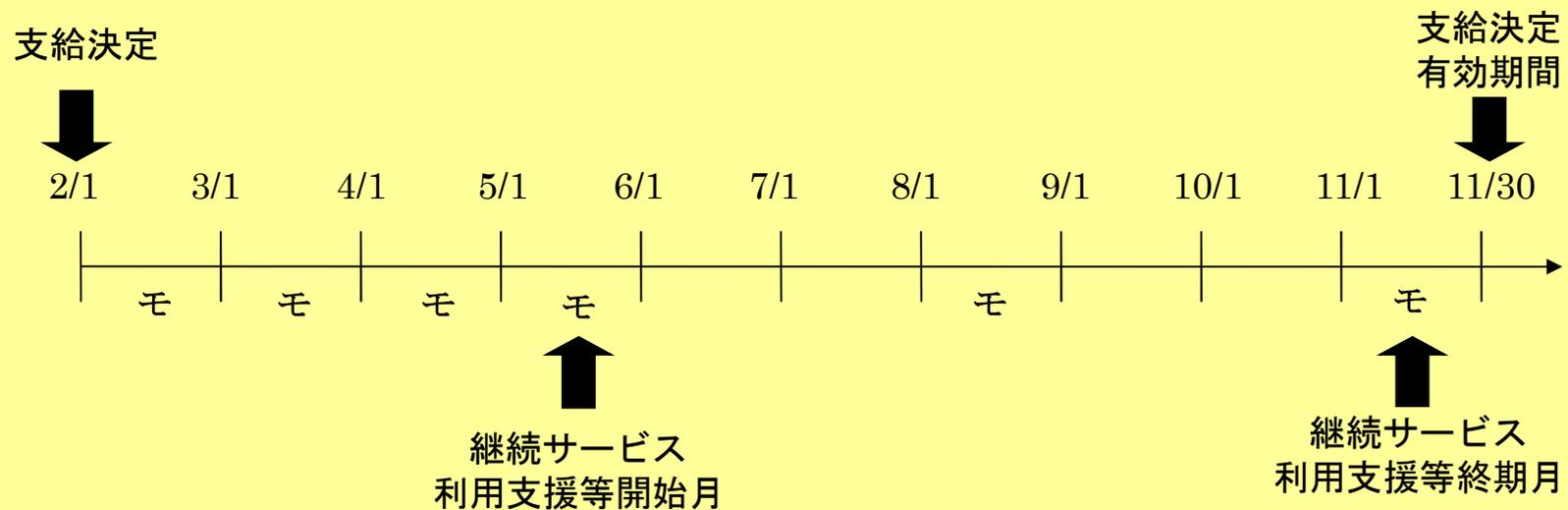
# モニタリングの要件

◆ 受給者証にある実施期間中に、定められた間隔ごとに実施する

例1：新規でサービスを利用する場合で、支給決定が2月1日、最長の支給決定有効期間が同じ年の11月30日まで、モニタリング期間3月ごとの場合

⇒継続サービス利用支援等の開始月は5月、終期月は11月となる。

なお、このケースは新規なので、最初の3月間(2月～4月)は1月(毎月)ごとにモニタリングを実施する。



※モ・・・モニタリング



# モニタリングの要件

- 受給者証にある実施期間中に、定められた間隔ごとに実施する

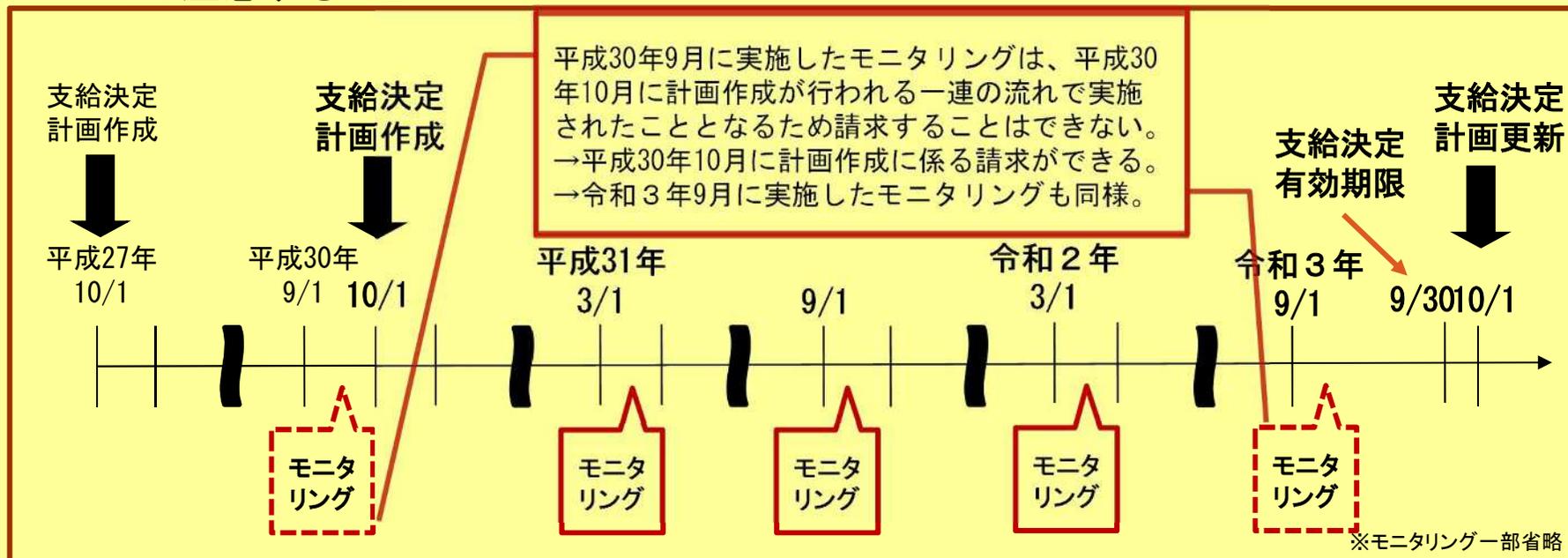
例3: 例2のケースについて生活介護のみ利用の者で、計画相談の期間が平成30年10月1日で更新され、平成30年10月1日～令和3年9月30日に変更した場合

モニタリング期間 3月ごと

モニタリング実施期間 平成30年12月～令和3年9月

⇒実施するのは、各年の3月、6月、9月及び12月

- モニタリングの結果、障害福祉サービスの変更決定(サービスの期間更新を含む)が行われる場合、計画作成に係る請求はできるが、モニタリングに係る請求はできないので注意すること



# モニタリングの要件

## その他の要件

- 相談支援専門員は、計画作成後においても、利用者及びその家族、福祉サービス事業者等との連絡を継続的に行い、各区役所・地区健康福祉ステーションが支給決定の際に利用者に対して通知するモニタリング期間ごとに、利用者の居宅、精神科病院または障害者支援施設等で面接を行い、その結果を記録することが必要。

# モニタリング実施標準期間

## 川崎市におけるモニタリング実施標準期間の取り扱い（30年10月1日～）

利用者によって柔軟に設定することを原則とし、サービス等利用計画等の定期的な検証（モニタリング）の標準期間について、支援の必要性の観点から 標準期間の一部を見直し、モニタリングの頻度を高めています（国の設定している標準期間とは一部異なります）。

		国基準	市基準
新規サービス利用者		1月間 ※利用開始から3月のみ	
在宅 障害児 通所福祉 支社サ ー 等 ス	集中的支援が必要な者	1月間	
	居宅介護、行動援護、同行援護、 重度訪問介護、短期入所、 就労移行支援、自立訓練、 就労定着支援、自立生活援助、 日中サービス支援型共同生活援助	3月間	
	生活介護、就労継続支援、 共同生活援助（日中支援型を除く）、 地域移行支援、地域定着支援	6月間 ※65歳以上で介護保険のケアマネ ジメントを受けていない場合は3月間	3月間
障害児通所支援 【施設入所等】障害者支援施設、のぞみの園、 療養介護入所者、重度障害者等包括支援		6月間	

※以前の基準に基づき既に計画作成済みの場合は、各見直し時期以降に計画再作成(又は変更)を行うまでは、なお従前の例による。

# 基本報酬における(Ⅰ)(Ⅱ)区分 ①

## ○基本的な考え方

計画相談支援対象障害者等の平均数を相談支援専門員の平均員数で除した数を「取扱件数」とする。

- ①取扱件数の40未満の部分に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について(Ⅰ)を算定
- ②取扱件数の40以上の部分(39を減じた数)に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について(Ⅱ)を算定

## ○割り当てのルール

I型又はII型の利用者ごとの割り当てに当たっては、利用者の契約日が新しいものから順に、40件目(相談支援専門員の平均員数が1を超える場合にあっては、40に相談支援専門員の平均員数を乗じた件数(小数点以下の端数は切り捨てる。))以降の件数分について、II型を割り当て、それ以外の利用者について、I型を割り当てる。なお、当該指定特定相談支援事業所が指定障害児相談支援事業所も一体的に運営している場合は、指定特定相談支援事業所における利用者の契約日が新しいものから順に割り当て、その後に指定障害児相談支援事業所の利用者の契約日が新しいものから順に割り当てること。

## 基本報酬における(Ⅰ)(Ⅱ)区分 ②

### ○計算例①

計画相談支援対象障害者等の平均数 114人... (A)

相談支援専門員の平均員数 2人... (B)

取扱件数  $114 \div 2(A \div B) = 57$ 人... (C)

### 【サービス利用支援費(Ⅰ)】

取扱件数の40未満の部分に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定

⇒  $(39 \times 2) \times 1,458$ 単位 = 113,724単位

≒ 1,246,415円/月... (D)

### 【サービス利用支援費(Ⅱ)】

取扱件数が40以上である場合において、当該取扱件数から39を減じた数に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定

$57(C) - 39 = 18$  ⇒  $(18 \times 2) \times 729$ 単位

= 26,244単位 ≒ 287,634円/月 ... (E)

月額収入は1,534,049円/月 (D+E)

## 基本報酬における(Ⅰ)(Ⅱ)区分 ③

### ○計算例②

計画相談支援対象障害者等の平均数 78人... (A)

相談支援専門員の平均員数 2人... (B)

取扱件数  $78 \div 2 (A \div B) = 39$ 人... (C)

#### 【サービス利用支援費(Ⅰ)】

取扱件数の40未満の部分に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定

$\Rightarrow (39 \times 2) \times 1,458 \text{単位} = 113,274 \text{単位}$

$\doteq 1,241,483 \text{円} / \text{月} \dots (D)$

#### 【サービス利用支援費(Ⅱ)】

取扱件数が40以上である場合において、当該取扱件数から39を減じた数に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定

$39 (C) < 40 \Rightarrow$  サービス利用支援費(Ⅱ)は無し。

月額収入は1,241,483円/月(D)

## 相談支援に係るQ&Aについて(平成29年3月31日事務連絡)

### 問52 計画相談支援給付費の算定の考え方

計画相談支援給付費の算定に当たっての基本的な考え方如何。

答

- サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費は、月額報酬のため同一の月に複数回行ったとしてもサービス利用支援費については1,611単位、継続サービス利用支援費については1,310単位しか算定することはできない。
- 同一の月に継続サービス利用新を行った後に、サービス利用支援を行った場合は、継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみを算定する。
- サービス利用支援を行った後、同一の月に継続サービス利用支援を行った場合は、サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費の両方を算定できる。

### 問55 指定継続サービス利用支援を行った結果指定サービス利用支援を行う場合

継続サービス利用支援を行った結果、利用者の状態に変化があり、新たな支給決定若しくは支給量の変更等の必要性が生じた場合、新たなサービス等利用計画を作成する必要があるので、継続サービス利用ではなくサービス利用支援として1,611単位/月を算定できるか。

答

- お見込のとおり。
- なお、継続サービス利用支援を行った結果サービス等利用計画を作成するという一連の流れで行っている場合は、計画作成のアセスメントのプロセスをモニタリング(継続サービス利用支援)で行えているため、月をまたいだ場合も同様に継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみを算定する。

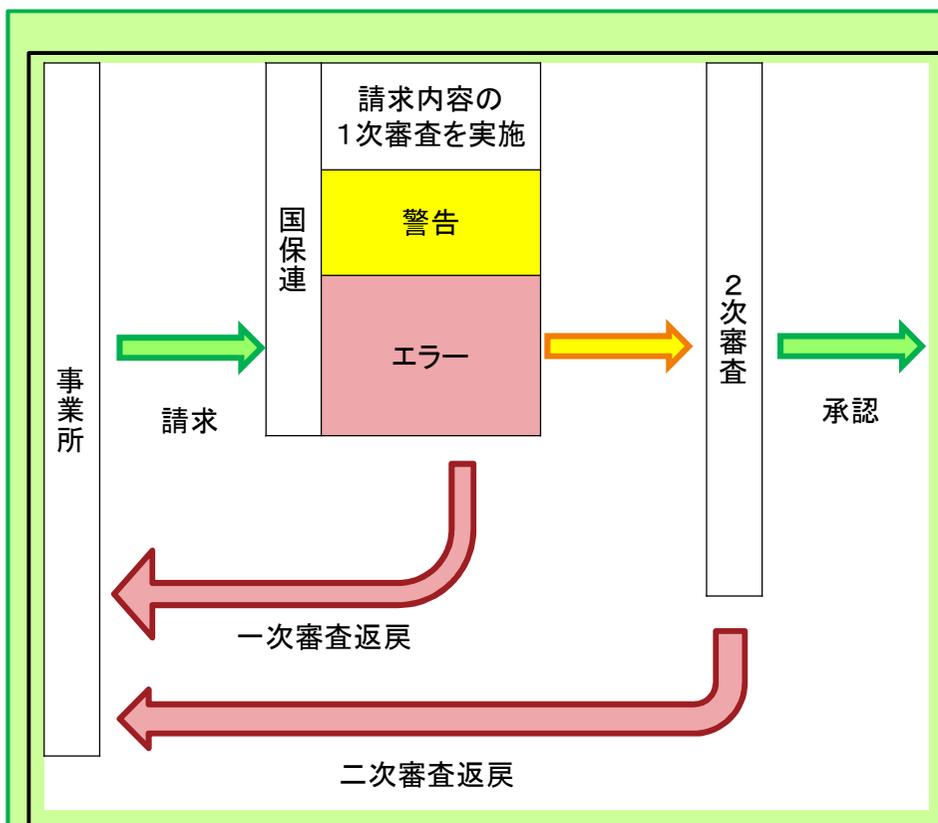
※報酬単価等はQ&A発出以降改正されておりますので、お気を付けください。

# 請求のエラー、警告



# エラー等の確認方法と種類

- 請求期間中、原則2回の仮審査が国保連により実施されます。
- 仮審査で請求情報に不備がありエラー等が発生した場合には、当該請求内容を請求期間中に見直すことが可能です。
- エラーには請求自体が受付られていない「エラー」と、請求は受付られたが内容に不備等があり市町村による確認が必要となる「警告」があります。
- エラー内容が「※、▲、★」で始まるものは警告です。



エラー等にはエラーと警告の2種類があります。

- 国保連請求システムに受付できない「エラー」
- 受付は行われる「警告」

エラー内容を読み、請求内容のうちエラーとして指摘された部分を各種情報と一致しているか確認ください。

請求内容に誤りが見当たらない場合は、受給者情報及び事業所情報に関連するエラーはFAX質問票にて当課までご質問ください。その他のエラーは国保連ヘルプデスクにお問い合わせください

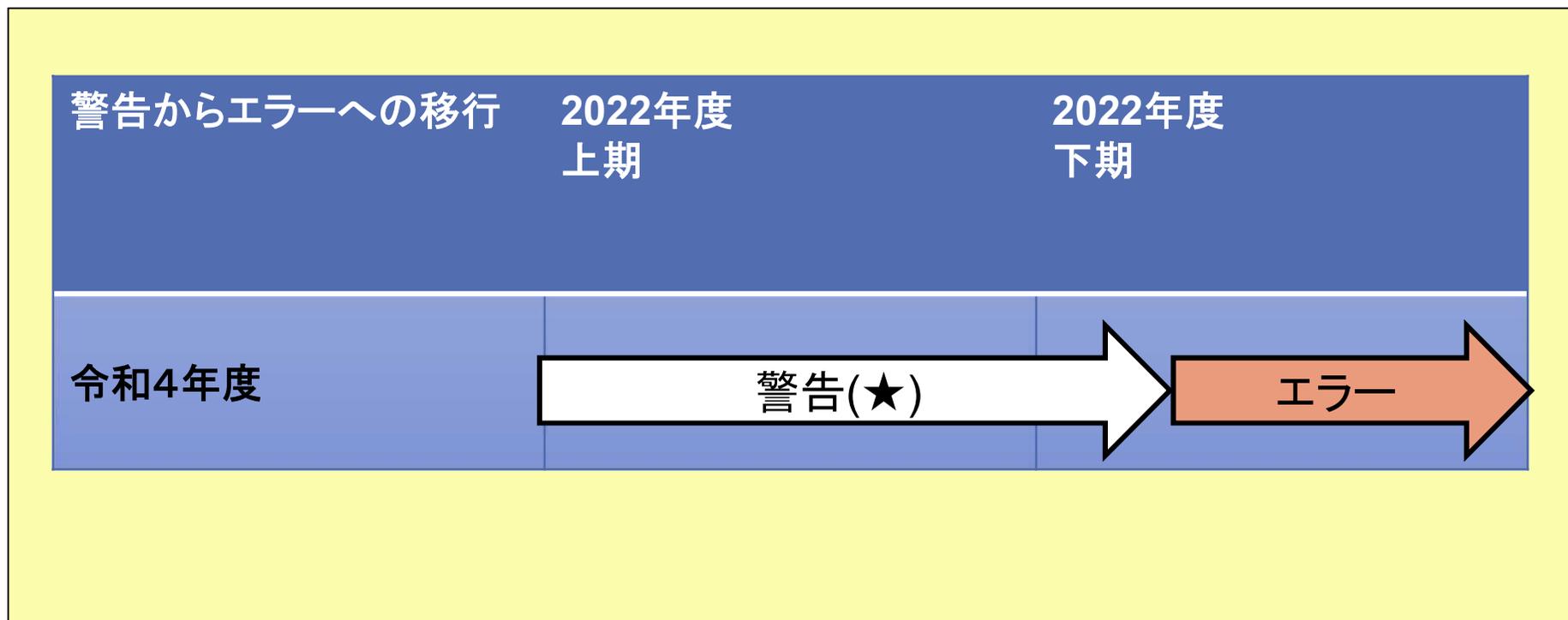
- 特に請求方法については本課では分かりかねますので、必ず国保連ヘルプデスクに問合せください。
- 請求に用いているシステムについても本課では分かりかねます。簡易入力システムを御使用の場合は国保連に、一般企業のソフトを御使用の場合は当該企業にお問い合わせください。

# 一次審査におけるチェックの拡充・強化等について

## 【警告からエラーへの移行】

- 令和4年11月審査分(令和4年10月サービス提供分)から、「警告」から「エラー」への移行を予定しています。
- エラーへ移行する警告については、令和4年6月審査分より「★」がエラーメッセージの先頭に付与されています。

## 【移行予定スケジュール】



# エラー等が起きる原因①

## 【エラー等が発生する主な原因】

- ①事業所情報と請求情報の不一致
- ②受給者情報と請求情報の不一致
- ③請求情報と請求情報の不一致

## 【①事業所情報と請求情報の不一致】

### 原因 ➡ 体制届との不一致

例えば、

- ・特定事業所加算の請求区分が異なる。

エラー内容は、体制届上の区分を正しいものとしてエラーと判断します。

よってエラー内容に記されている「～と異なります。」という部分に着目して、請求を修正してください。

請求内容について誤りがない場合は、システム登録上の体制届に相違が生じていますので、先ずはオンラインで事業所登録情報の確認をしてください。実際の届出とオンラインの登録情報が異なる場合には、FAX質問票にて当課までご質問ください。

# エラー等が起きる原因②

## 【②受給者情報と請求情報の不一致】

### 原因 ➡ 受給者情報との不一致

例えば、

- ・区番号が異なる。
- ・受給者番号が異なる。

エラー内容は国保連登録上の受給者情報を正しいものとしてエラーと判断します。

このエラーが発生した際には、受給者証の内容と入力内容が一致しているかを確認してください。

受給者番号、上限管理事業所番号、上限額、請求コード等、簡単なように思える数字の入力ミスが散見されます。**特に、区番号の入力ミスや途中が相当数ありますので注意してください。**受給者番号については入力ミスのほか、**途中で番号が変わったのに前の番号で請求している例**が目立ちます。

## 【③請求情報と請求情報の不一致】

### 原因 ➡ 請求内容での不一致

このエラーの詳細は国保連へ問い合わせることが多いケースになります。

例えば、

- ・初回加算を算定したが、契約日が2か月前の日付となっている。

エラー内容は請求情報における不一致について、エラーと判断します。

請求システム入力上の誤りが原因の大半と見込まれます。サービスコードの入力ミスや項目入力漏れ等が散見されますので、注意してください。

○請求明細エラーコード

コード	メッセージ	原因	対応方法
EC02	該当の情報は既に受付済、または情報内で重複する情報が存在しています	同一月の請求情報に、受給者番号・提供月が同一のデータが複数ある	後から送信したデータを有効にしたいのならば、先に送信したデータを取り下げてから送信し直す。先に送信したデータがただしければ対処する必要なし。
ED02	該当の請求情報は既に支払確定済です	既承認済みの請求情報と同一の受給者番号・提供月・事業所番号の請求データを送信している	期限までに過誤申立していれば対処する必要なし。していなければ、過誤申立書を当課に送信する(毎月3日受付分まで。4日以降受付分は次月請求)。 <b>受付してから処理に反映までタイムラグがあるため</b> 、仮審査でエラーが生じることがあるが、適切に過誤申立をしていれば再請求をする必要なし(かながわシステムは日ごとに請求をエラーにしてしまうため、再請求が必要になる点に注意)。
EG02	受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の認定情報が登録されていません	①入力した受給者証番号や市町村番号が誤っている、②受給者証の処理が遅く、国保連に受給者情報が登録されていない	①最新の受給者証の内容を見て、支給決定内容と請求情報の差異を確認。市町村番号の誤りや受給者証番号の桁数不足が多いので注意、②翌月請求までお待ちください
EG01	障害児支援受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の認定情報が登録されていません		
EG76	受給者台帳の計画相談支援情報の「計画相談支援有無」が「無し」のため、相談支援給付費は算定できません	①相談支援の支給がない、②受給者証の処理が遅れている	最新の受給者証の内容を見て、支給内容を確認。内容に疑義がある場合や支給期間が終了している場合は所管区へ相談する。
EG82	障害児支援受給者台帳の障害児相談支援情報の「障害児相談支援有無」が「無し」のため、相談支援給付費は算定できません		
EE17	「地域区分」が障害児施設台帳の登録内容と一致していません	年度替わりの際に、旧年度の地域区分や単価でデータを作成している	報酬改定及び地域区分の見直しが過去にあったため、遡及して請求を行う場合に注意すること。
EE20	「地域区分」が事業所台帳の登録内容と一致していません		
EE24	「単位数単価」が事業所台帳の登録内容に基づく値と一致していません		

○請求明細エラーコード

コード	メッセージ	原因	対応方法
EG77	相談支援給付適用有効期間外のため、相談支援給付費は算定できません	①相談支援の支給を終了した、②受給者証の更新処理が遅れている	最新の受給者証の内容を見て、支給内容を確認。内容に疑義がある場合や支給期間が終了している場合は所管区へ相談する。
EG83	相談支援給付適用有効期間外のため、相談支援給付費は算定できません		
EG20	受給者台帳で受給資格を喪失している受給者です	既に取り消された受給者番号を用いて請求している	最新の受給者証の内容を見て、現時点の受給者証番号を確認する。
EG45	障害児支援受給者台帳で受給資格を喪失している受給者です		
EG78	相談支援給付費請求書の「事業所番号」が受給者台帳の計画相談支援情報の「計画相談支援事業所番号」と一致していません	相談支援の支給決定はされているが、別事業所が登録されている	所管区へどの事業所番号を決定しているか確認する。
EG84	相談支援給付費請求書の「事業所番号」が障害児支援受給者台帳の障害児相談支援情報の「障害児相談支援事業所番号」と一致していません		

○請求明細警告コード

コード	メッセージ	原因	対応方法
EL09	相談支援給付費請求書の「モニタリング日」が「サービス提供年月」と一致していません	サービス提供年月欄とモニタリング日欄に入力された年月の相違	同一月を入力する
EE35	モニタリング日が設定されていません	モニタリング日欄が空欄	実施日を入力する
EG96	初回加算が障害児支援受給者台帳の決定支給期間の「開始年月」以外で算定されています	支給決定開始月以外で加算を算定している	正しい提供月に加算を算定する(請求済みの月であれば、過誤再請求する必要がある)

○市町村審査による返戻

メッセージ	原因	対応方法
サービス利用支援対象月ではありません	サービス提供対象月ではない月を提供月として請求している	相談支援の請求ルールに沿って提供月を設定すること
継続サービス利用支援対象月ではありません		
翌月がサービス利用支援の対象月です		
前月提供分に継続サービス利用支援がありません		
障害児支援利用援助対象月ではありません		
継続障害児支援利用援助費の対象月ではありません	利用支援又は継続利用支援を実施していないにもかかわらず、利用支援又は継続利用支援とともに算定すべき加算を請求している	利用支援又は継続利用支援を実施したうえで、利用支援又は継続利用支援とともに算定して請求すること
利用支援に伴って請求する加算を算定しています		
継続利用支援に伴って請求する加算を算定しています		
利用支援／継続利用支援に伴って請求する加算を算定しています		

○注意事項

内容	注意点	対応方法
転居時(計画相談支援のみ)	転居先がこれまで居住していた区と異なる可能性の有無	転居先の区役所で新たな受給者証を交付するので、確認されたい。また、支給量が変わる場合や世帯分離による所得区分変更の場合もあるので、注意すること
警告コード発生時の再請求	<p>○一次審査で警告コードが表示されているが承認された場合、再請求を行う必要性。</p> <p>○エラーや否決で通らなかった分の、再請求の必要性。</p>	<p>承認された分は必要なし。承認された請求情報が誤っている場合に限り、過誤再請求を行うこと。</p> <p>通らなかった分は、再請求する必要がある。直近サービス提供月の請求データと併せて送信すること。</p>
請求の取下	当月10日までに送信した請求情報の取下できる時期	当月20日までに、「障害者自立支援給付費等過誤申立書・請求取下依頼書」に必要情報を記載し、当課宛に申し立てること。なお、「請求取下」の欄にチェックして送信すること。

## 審査により返戻とする請求のパターン1

「SZ71:サービス利用支援対象月ではありません」

「TZ71:障害児支援利用援助費対象月ではありません」

- サービス利用支援若しくは障害児支援利用援助(以下「利用支援」という。)対象月ではない月を提供月としている
  - 本市においては、実際に計画を作成した月ではなく、支給決定の適用年月日と同月に提供したこととする
- サービス利用支援対象でない支給決定が行われた月を提供月としている
  - 地域生活支援事業のみの決定、サービスの期間・支給量に変更がない決定(所得区分の見直しのみ、相談支援事業者や上限額管理事業者の変更、等)は利用支援の対象外(同月が継続支援対象月であれば、継続支援の請求は可)

## 審査により返戻とする請求のパターン2

「SZ72: 継続サービス利用支援対象月ではありません」

「TZ72: 継続障害児支援利用援助費対象月では  
ありません」

- 継続サービス利用支援若しくは継続障害児支援利用援助(以下「継続支援」という。)が支給決定に定めていない月を提供月にしている
  - 継続支援の提供は支給決定により事前に定めた月以外は認められない(利用者の都合により、翌月に行われた場合に限り認める)。

## 審査により返戻とする請求のパターン3

「SZ74:前月提供分に継続サービス利用支援があります」

「TZ74:前月提供分に継続障害児支援利用援助費が  
あります」

- 計画作成月でありサービス利用支援費、障害児支援利用援助費の請求だが、その前月に継続サービス利用支援費等の請求が済んでいる
  - モニタリングを実施した結果、計画作成に結びついた場合、当該モニタリングは計画作成の一環とみなされるため、利用支援の請求のみ可(支給決定に定めたモニタリング(初回決定を含む)であっても同様の考えであるので注意すること)
  - 次回以降の請求において、前月の継続サービス利用支援費等について過誤申立書を提出したうえで、再請求をする必要があります。

## 審査により返戻とする請求のパターン4

「SZ75:翌月がサービス利用支援対象月です」

「TZ80:翌月が障害児支援利用援助対象月です」

- 翌月が計画作成対象月だが、継続サービス利用支援費、継続障害児支援利用援助費の請求をしている
  - モニタリングを実施した結果、計画作成に結びついた場合、当該モニタリングは計画作成の一環とみなされるため、利用支援の請求のみ可（支給決定に定めたモニタリング（初回決定を含む）であっても同様の考えであるので注意すること）

## 審査により返戻とする請求のパターン5

「SZ00:利用支援に伴って請求する加算を算定しています」

- サービス利用支援費等の算定がないにも関わらず、「医療・保育・教育機関等連携加算」又は「初回加算」を請求している場合

「SZ00:継続利用支援に伴って請求する加算を算定しています」

- 継続サービス利用支援等の算定がないにも関わらず、「サービス担当者会議実施加算」を請求している場合

「SZ00:利用支援／継続利用支援に伴って請求する加算を算定しています」

- サービス利用支援費等・継続サービス利用支援等の算定がないにも関わらず、「医療・保育・教育機関等連携加算」及び「サービス担当者会議実施加算」又「初回加算」を請求している場合

## 審査により返戻とする請求のパターン6

### 「その他」

- 請求データにモニタリング日が未入力、提供月とモニタリング日が不一致
  - 正しい日付で請求データを作成してください。
- 過去の請求について、後日確認した際に本来請求できない内容の請求があった場合
  - 返戻理由に、いつのどの請求を過誤するよう記載するので、再請求時に併せて過誤申立の送付をすること。

# エラー(警告)発生時の対処法①

- エラー(警告)内容を確認し、当該エラー(警告)が発生している箇所を確認

種別※1 / コード		エラー内容※2			
提供年月	事業所番号	情報1 / サービス種類※3 / レコード	項目名称1	項目値1	補足1
事業所名		情報2 / サービス種類※3 / レコード	項目名称2	項目値2	補足2
計	EG02	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の認定情報が登録されていません			
平成30年 4月	XXXXXXXXXX	相談支援給付費請求書 52	明細	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX					

市町村番号、受給者証番号を再度確認  
⇒受給者証(一)ページ

当該エラー(警告)は明細、実績等のどこに発生しているのかを確認

どの項目にどのようなエラー(警告)が発生しているのかを確認  
⇒請求明細の受給者証番号についてのエラー  
⇒受給者証を確認。区番号の入力ミス、受給者証が最新かどうか、を確認する。

どこの⇒請求明細、サービス提供実績記録票  
なにに⇒受給者証番号、利用者負担額、等  
どんな⇒

- 「エラー内容」に※、▲、★があるものは「警告」です。
- 支給決定内容は、本市受給者については、毎年誕生日月の翌月に更新されますので必ず確認してください。
- 体制届の対象となる加算については、オンラインで事業所登録と提出した体制届が一致しているかを確認してください。
- 過年度提供分を遡って請求する場合、当該年度の基準等が適用されます。地域区分の見直し、一元化、報酬改定等がありましたので、注意してください。

## エラー(警告)発生時の対処法②

### 指定計画相談支援

- ◆ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年3月14日厚生労働省告示第125号)※平成31年3月25日厚生労働省告示第87号改正現在

### 指定地域相談支援

- ◆ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年3月14日厚生労働省告示第124号)※平成31年3月25日厚生労働省告示第87号改正現在

### 指定障害児相談支援

- ◆ 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年3月14日号外厚生労働省告示第126号)※平成31年3月25日厚生労働省告示第87号改正現在

## エラー(警告)発生時の対処法③

### 指定計画相談支援・指定地域相談支援

- ◆ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年10月31日障発第1031001号)※平成31年3月27日障発0327第30号改正現在)

### 指定障害児相談支援

- ◆ 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成24年3月30日障発0330第16号)※平成31年3月27日障発0327第31号改正現在)

# エラー(警告)発生時の対処法④

## ■算定要件の再確認

- 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年厚生労働省告示第523号) (「報酬告示」)
- 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年障発第1031001号) (「留意事項通知」)

## ■厚生労働省発出のQ&A(令和3年度制度改正分)

- 厚生労働省HP>政策について>分野別の政策一覧>福祉・介護>障害者福祉>令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214\\_00007.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00007.html)

## ■サービスコード表

- 厚生労働省HP>政策について>分野別の政策一覧>福祉・介護>障害者福祉>障害者自立支援給付支払等システム関係資料>報酬算定構造・サービスコード表等

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000174644\\_00016.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000174644_00016.html)

## ■全国標準システムの入力方法等がわからない

- 国保中央会電子請求ヘルプデスク
- E-mail [mail@support-e-seikyuu.jp](mailto:mail@support-e-seikyuu.jp)

TEL: 0570-059-403 FAX: 0570-059-433

その他



# 参考資料

## 参考資料①(サービス提供実績記録票)

➤ サービス提供実績記録票の記載例です。

次の場所に掲載しています。

○ 障害福祉情報サービスかながわ(らくらく) > 書式ライブラリ > 3. 川崎市からのお知らせ >

1. 「川崎市からのお知らせ」 > 「10. 各種様式」 > 「2. 請求等に関する様式」 > 「2021/05/26付け『令和3年度報酬改定に伴うサービス提供実績記録票の様式について』」

## 参考資料②(過誤申立・請求取下依頼書)

➤ 過誤申立書の記載例です。次の場所に掲載しています。

○ 「川崎市からのお知らせ」 > 「10. 各種様式」 > 「2. 請求等に関する様式」 > 「2018/07/11付け『過誤申立書(2020年3月改定版)』」

[https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L\\_Result2.asp?scategory=126&category=105&topid=3](https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?scategory=126&category=105&topid=3)

# その他の参考資料

## ■ 障害福祉サービス等報酬に関すること

- 厚生労働省HP > 政策について > 分野別の政策一覧>福祉・介護 > 障害者福祉 > 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214\\_00007.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00007.html)

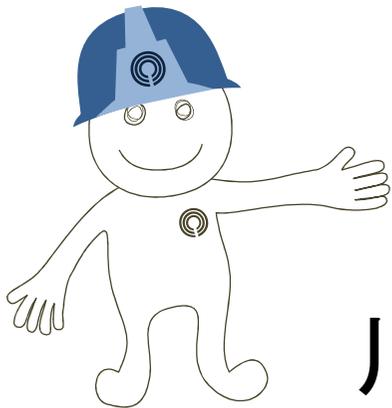
※省令、告示、通知、事務連絡及びQ&Aが掲載されています。

## ■ 計画相談支援の手引き

- 【掲載場所】  
「障害福祉情報サービスかながわ」>「書式ライブラリ」>「3. 川崎市からのお知らせ」>「1. 川崎市からのお知らせ」>「2021/12/17付け『計画相談支援の手引きの改訂について』」

# 災害に備える

～災害に対する計画と知識～



川崎市健康福祉局危機管理担当

# 本日の次第

- 災害対策関係の各種計画について
- 洪水・土砂災害のリスクについて
- 災害時情報共有システムについて  
(国システム、川崎市独自システム)

# お知らせ

## 災害対策関係の各種計画について

設置運営基準に係る業務継続計画（BCP）  
及び非常災害対策計画等の策定

# 防災関係各種計画について

## 業務継続計画(BCP)(障害者総合支援法)

- ・指定をうけて障害サービスを実施する施設・事業所においてサービス毎に作成義務有  
(令和3年4月改正)
- ・令和6年3月31日まで経過措置あり。

## 非常災害対策計画(障害者総合支援法)

- ・指定をうけて障害サービスを実施する施設・事業所のうち、入所系施設・通所系施設についてサービス毎に作成義務有
- ・今年度改正により、訓練への地域住民の参加が努力義務化

## 避難確保計画(水防法等)

- ・非常災害計画作成対象のうち、市町村地域防災計画に規定された施設・事業所(川崎市洪水ハザードマップ・土砂災害ハザードマップの被災想定区域に該当する施設・事業所)について作成義務有
- ・作成したものを川崎市(危機管理本部)に提出義務有

## 消防計画(消防法)

- ・入所施設(短期入所・GH含む)の場合、収容人員が10人以上、通所施設の場合、収容人員が30人以上の施設について、作成義務有。
- ・作成したものを消防署に提出義務有

# 業務継続計画（BCP）について

## (1) 概要

BCP(ビー・シー・ピー)とは Business Continuity Plan の略称で、業務継続計画などと訳されます。

新型コロナウイルス等感染症や大地震などの災害が発生すると、通常通りに業務を実施することが困難になります。

まず、業務を中断させないように準備するとともに、中断した場合でも優先業務を実施するため、あらかじめ検討した方針、体制、手順等を示した計画のことです。

**<令和3年4月から策定の義務化(経過措置として令和6年3月31日までは努力義務化)>**

## (2) 作成対象

**指定障害サービスを提供する全施設・事業所**

## (3) 作成にあたって

厚生労働省のホームページに公開されている障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等を御確認いただき、作成する。

- ・障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_17517.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html)

- ・障害福祉サービス事業所等における業務継続計画(BCP)作成支援に関する研修

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00003.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00003.html)

# 非常災害対策計画について

## (1) 作成対象

次のサービスを実施する施設・事業所

- ・入所系施設: 施設入所支援、短期入所、共同生活援助、療養介護、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設
- ・通所系施設: 生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労定着支援、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス

## (2) これまでの規定内容と令和3年度の変更点

基準	現行	今回改正
①消火設備その他非常災害に必要な設備を設ける	義務	義務
②非常災害に対する具体的な計画作成	義務	義務
③非常災害計画の発生時の関係機関への連絡体制の整備と定期的な従事者への周知	義務	義務
④避難訓練の実施	定期的	定期的
⑤救出その他必要な訓練の実施	定期的	定期的
⑥訓練(④、⑤共に)への地域住民の参加	(規定なし)	努力義務

# 避難確保計画について

要配慮者利用施設の避難体制の強化を図るため、

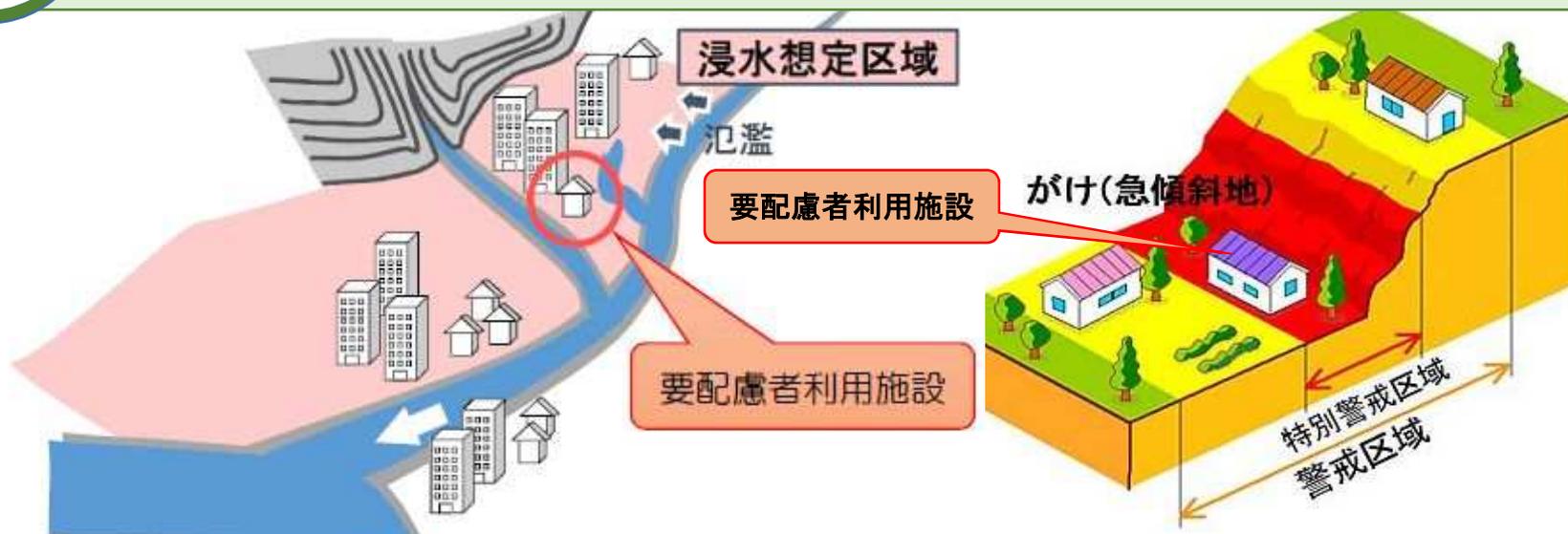
『水防法』及び『土砂災害防止法』が平成29年6月19日に改正されました。

ポイント！

浸水想定区域や土砂災害警戒区域の要配慮者利用施設の管理者等は**避難確保計画**の作成・**避難訓練**の実施が**義務**となりました。

ポイント！

令和3年の法改正で、避難確保計画に基づいた**避難訓練を実施した場合**、その結果を**市町村長に報告**することが**義務化**されました。



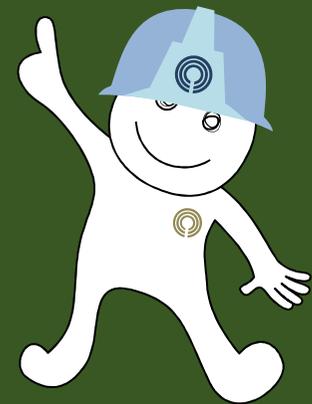
計画作成の手引きやひな形を用意しています。詳しくは川崎市ホームページでご確認ください

出典：国土交通省資料 抜粋・一部加工

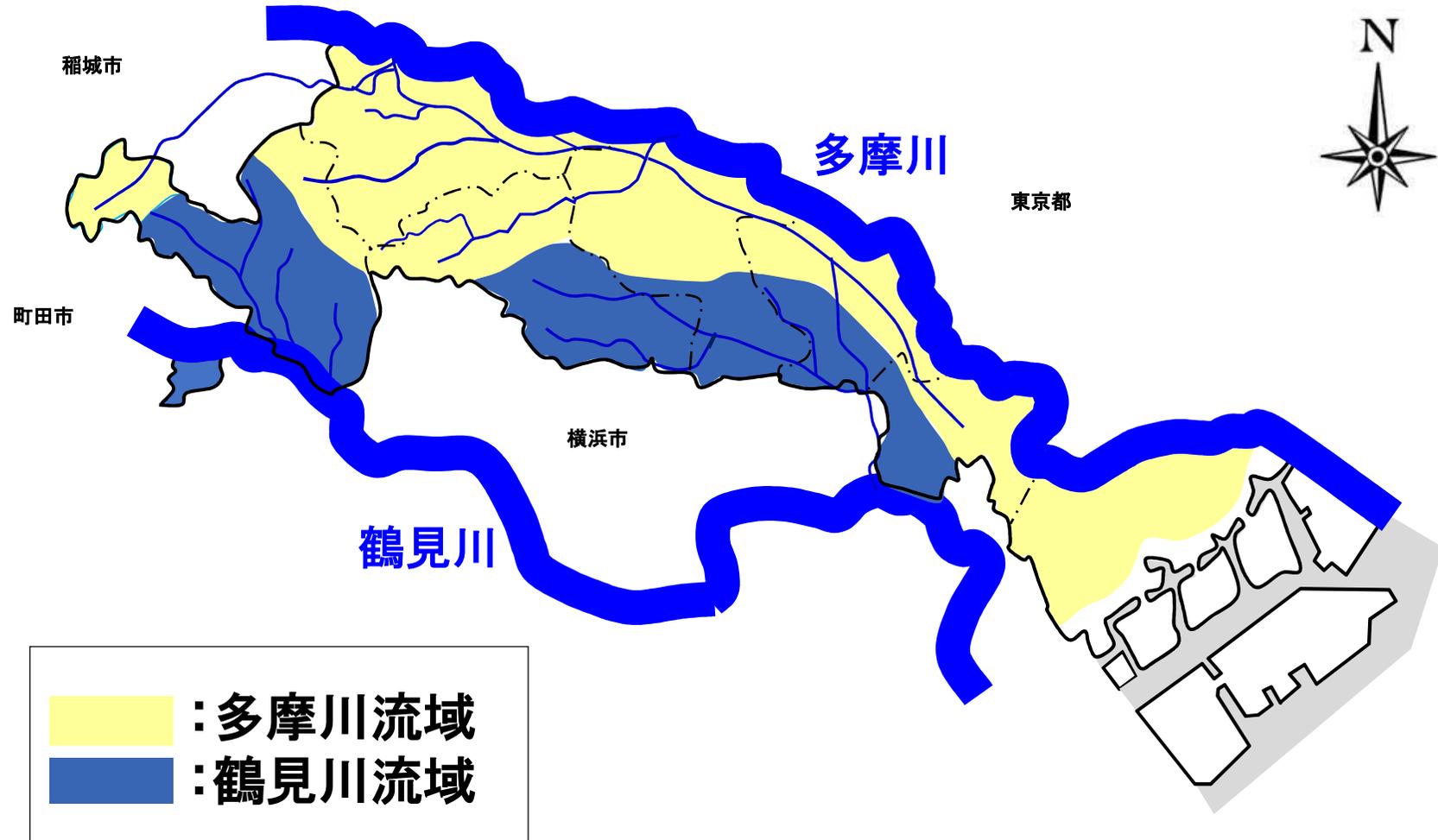
## 各種計画に関するお問い合わせ先について

- **業務継続計画（BCP）・非常災害対策計画**  
健康福祉局障害福祉部障害者施設指導課  
TEL:044-200-0082
- **避難確保計画**  
危機管理本部初動対策担当  
TEL:044-200-2841
- **消防計画**  
管轄消防署予防課

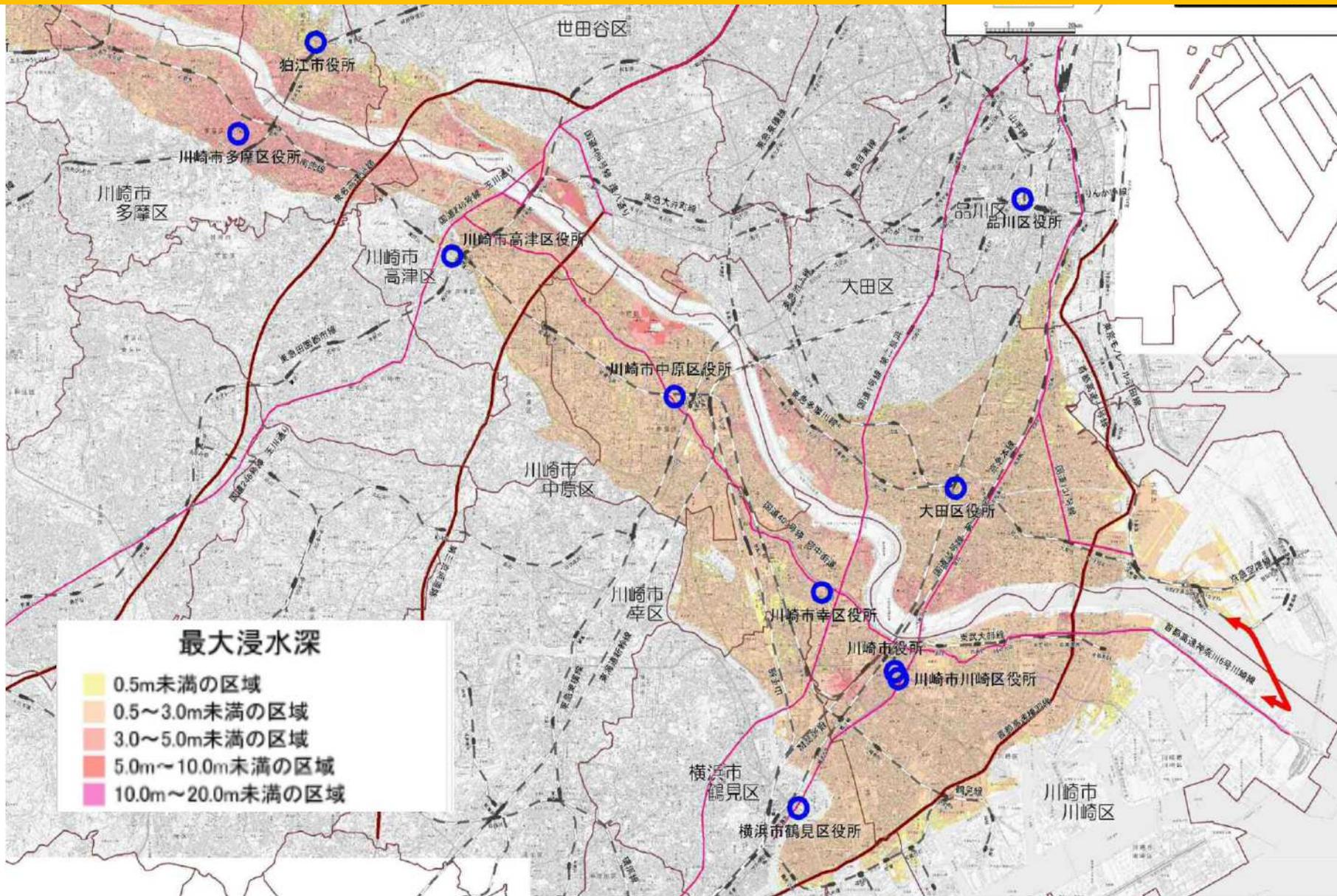
# 洪水のリスク



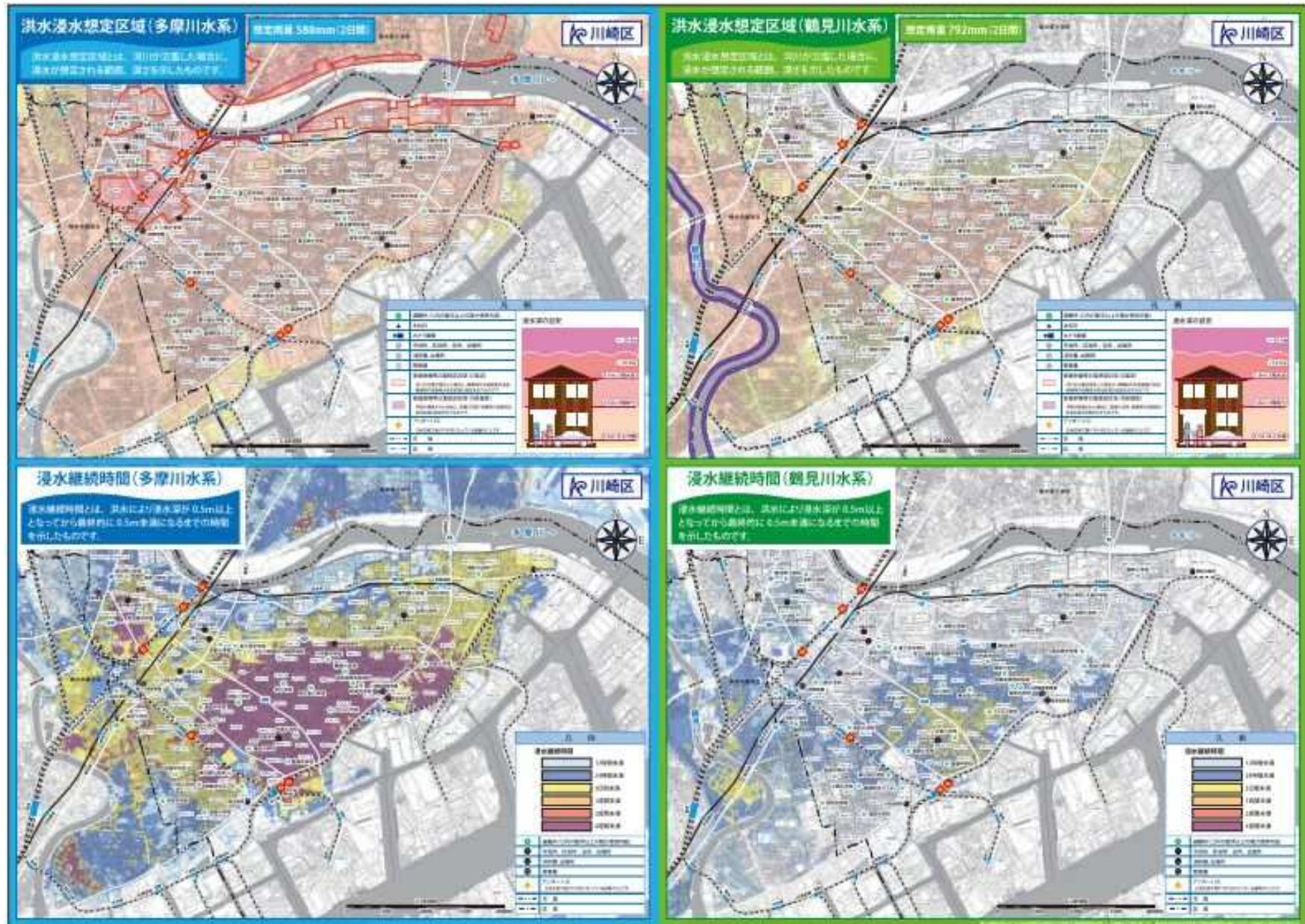
# 川崎市の水系



# 多摩川浸水想定

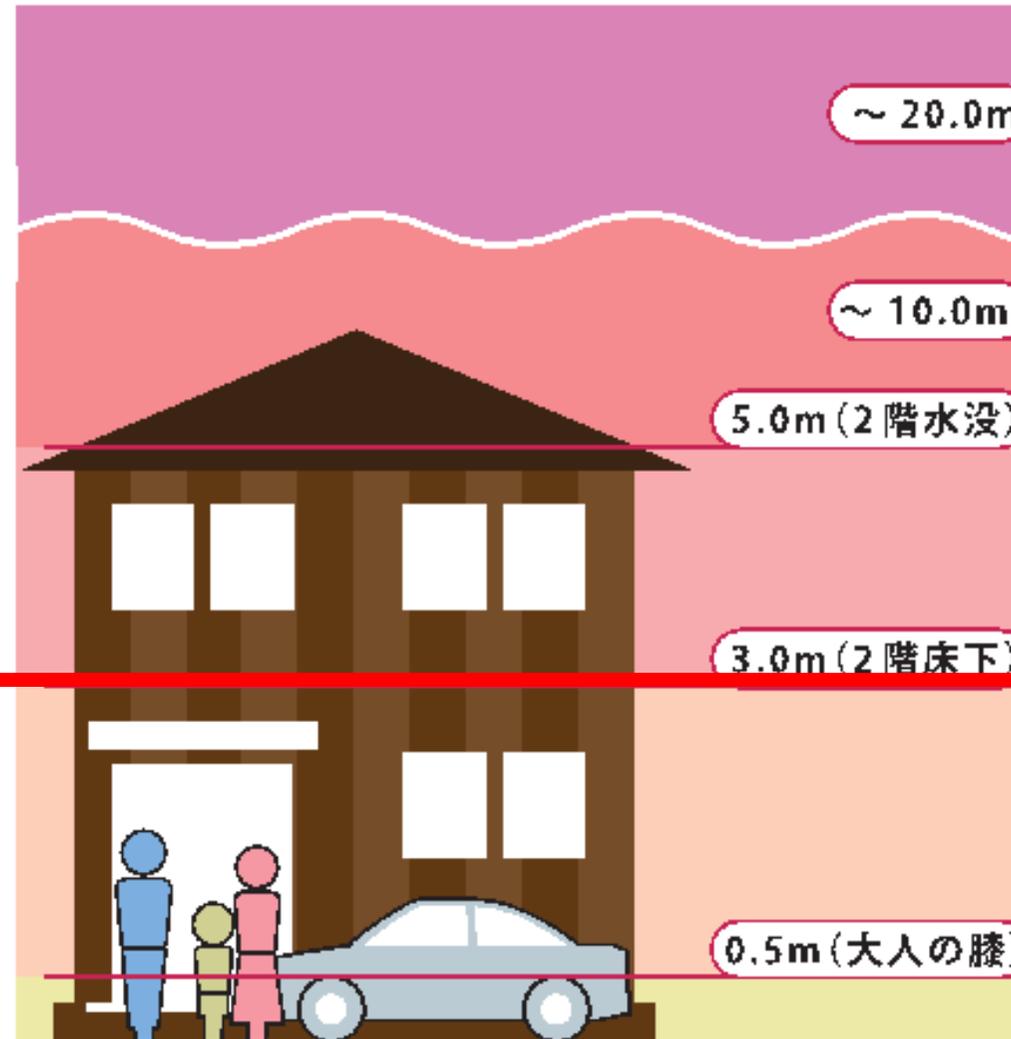


# 浸水ハザードマップ (例：川崎区)



# 洪水ハザードマップ（浸水深）の見方

## 浸水深の目安



# 家屋倒壊等氾濫想定区域(氾濫流)

## 洪水浸水想定区域(多摩川水系)

想定雨量 588mm(2日間)

洪水浸水想定区域とは、河川が氾濫した場合に、浸水が想定される範囲、深さを示したものです。

川崎区



# 家屋倒壊等氾濫想定区域(河岸侵食)

## 洪水浸水想定区域(鶴見川水系)

洪水浸水想定区域とは、河川が氾濫した場合に、浸水が想定される範囲、深さを示したものです。

想定雨量 792mm(2日間)

川崎区



# ハザードマップを確認するには

## ○ ガイドマップかわさき

川崎市が作成したインターネット上のマップ。  
防災だけでなく様々な情報を見ることができる。

ガイドマップかわさき で検索！



PC版



スマホ版



# 河川の氾濫から身を守るために

**自宅や各施設の危険性を正しく理解し、適切な避難行動をとることが重要です！**

## ① 情報の意味を知っておきましょう

⇒ 大雨警報？ 避難判断水位？ 避難指示？ …

## ② 正しい情報を入手しましょう

⇒ メールニュースかわさき？ 緊急速報メール？ …

## ③ 施設や訪問先の状況に応じた避難行動を考えておきましょう

⇒ 施設の中？ 他の施設？ …

# 避難情報の変更

令和3年5月20日から

Colors Future 江都市

警戒レベル **4**

ひなんしじ **避難指示** で必ず避難

ひなんかんこく **避難勧告** は廃止です

警戒レベル	新たな避難情報等	これまでの避難情報等
5	 <p>緊急安全確保※1</p>	<p>災害発生情報 (発生を認識したときに発令)</p>
4	 <p>避難指示※2</p>	<p>・避難指示(緊急) ・避難勧告</p>
3	 <p>高齢者等避難※3</p>	<p>避難準備・ 高齢者等避難開始</p>
2	<p>大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)</p>	<p>大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)</p>
1	<p>早期注意情報 (気象庁)</p>	<p>早期注意情報 (気象庁)</p>

※1 市町村が災害の状況に確実に対応できるものではない等の理由から、警戒レベル5は必ず発令される情報ではありません。

※2 避難指示は、これまでの避難勧告のタイミングで発令されることとなります。

※3 警戒レベル3は、高齢者等以外の人も必要に応じて普段の行動を見合わせ始めたり、避難の準備をしたり、危険を感じたら自主的に避難するタイミングです。

警戒レベル5は、すでに安全な避難ができず命が危険な状況です。  
警戒レベル5緊急安全確保の発令を待ってはいけません！

避難勧告は廃止されます。これからは、警戒レベル4避難指示で危険な場所から全員避難しましょう。

避難に時間のかかる高齢者や障害のある人は、警戒レベル3高齢者等避難で危険な場所から避難しましょう。

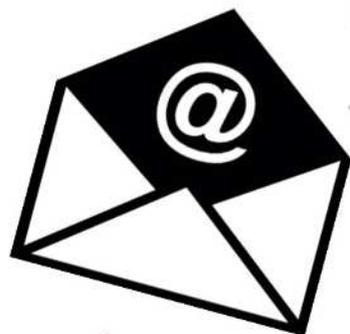
## 地震と風水害との大きな違い

# 風水害は事前に危険 が予測できる

地震はある日突然に起きる。

風水害は事前に予測できる可能性がある。

# 情報の入手は自分に合った方法で



メール

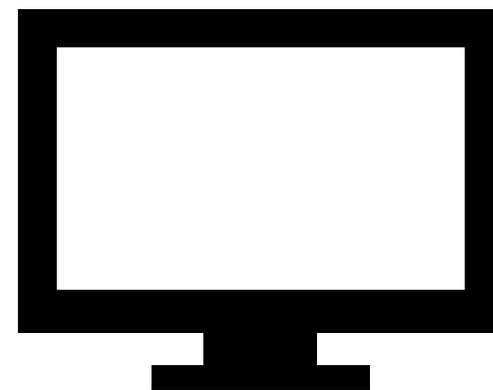


ツイッター

アプリ



ホームページ



地デジ (TVK)  
ケーブルテレビ



かわさきFM



防災行政無線



防災テレホンサービス

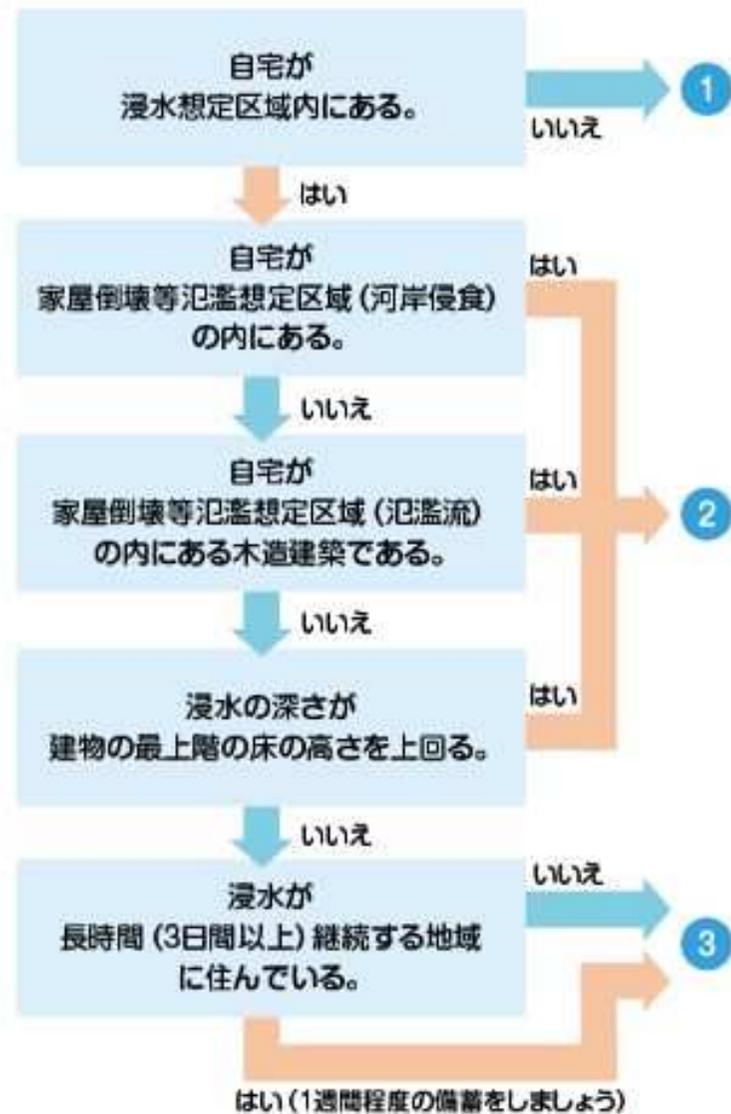
0120-910-174

(県内固定電話用／無料)

044-245-8870

(携帯用／有料)

# 洪水からの避難行動の考え方



## ① 屋内待機

むやみな外出は控えましょう。



## ② 立ち退き避難

洪水が発生した場合、自宅に留まることは危険です。近隣の安全な場所や堅牢な建物等へ移動しましょう。



## ③ 垂直避難

洪水が起きてても、自宅の上階に移動すれば安全を確保することができます。



### 家屋倒壊等氾濫想定区域(河岸侵食)とは

河岸が侵食された場合に、家屋の倒壊や流出などの危険がある区域を示したものです。

### 家屋倒壊等氾濫想定区域(氾濫流)とは

河川が氾濫した場合に、一般的な木造家屋が倒壊する危険のある区域を示したものです。

# 土砂災害のリスク



## がけ崩れ

雨や地震などの  
影響により、  
急激に斜面が  
崩れ落ちること



資料提供  
NPO法人土砂災害防止広報センター

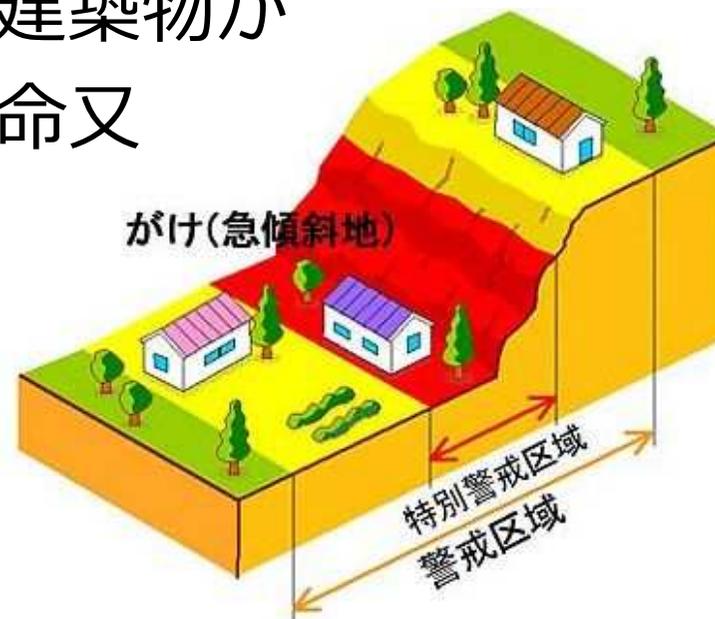
合計750カ所以上の危険区域がある

# 土砂災害特別警戒区域とは



# 土砂災害**特別**警戒区域とは

急傾斜の崩壊に伴う土石等の移動等により建築物に作用する力の大きさが、通常の建築物が土石等の移動に対して住民の生命又は身体に著しい危害が生ずるおそれのある崩壊を生ずることなく耐えることのできる力を上回る区域



～土砂災害防止法施行令第三条より～

… つまり土砂崩れで家が崩壊する危険性が高い地域のこと

※令和3年度より川崎区以外の区で指定があります。詳しくはハザードマップをご覧ください。

## がけ崩れの危険を知る

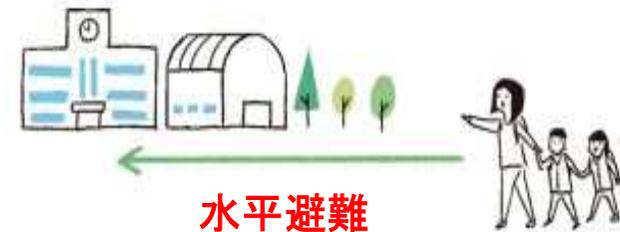
**がけ崩れは大雨の時に  
起きるとは限らない。**

- ① 小雨でも、何日も降り続けば、がけ崩れ発生の危険は高まる。
- ② 地中の水分量が危険な値に達したときに土砂災害警戒情報が発表される。

# 土砂災害からの避難行動の考え方

## 安全な場所への移動

避難所や高台、土砂災害警戒区域の外の知人の家などに移動します。



## 近隣の高い建物等への移動

近くの頑丈な建物の2階以上や、高い建物のなるべく上階に移動します。



## 屋内の安全な場所への避難

屋外への避難がかえって危険なときは、崖とは反対側で、なるべく高い階の部屋に避難します。



屋内待機(崖の反対側へ)

# お知らせ

国災害時情報共有システム及び  
川崎市災害時情報共有システム(E-Welfiss)  
について

# 国災害時情報共有システムの概要

- **報告対象は指定サービスを実施する全施設・事業所**
  - **災害発生時**に、事業所の被災状況を事業所と自治体、国（厚生労働省）の間で**情報共有**するためのシステム
  - 国を通じて被災状況の報告を求められた際に、事業所の**パソコン**やスタッフの**スマートフォン**を使って、事業所の**被害状況を的確に、簡単に知らせることができる**
  - 自治体・国では、事業所から報告された**被災状況**を速やかに確認・把握した上で、**必要な支援につないでいく**
- ※ 当概システムは**WAM-NET**を利用します。
- ※ 災害時情報共有システムは一般には非公開です。

# 国災害時情報共有システムの利用の流れ



# 川崎市高齢者・障害者施設等情報共有システム(E-Welfiss)の概要

## ＜システムの対象は、施設系サービス(短期入所含む)＞

※GHについては時期未定ながら今後対象とする予定

川崎市高齢者・障害者施設等情報共有システム(E-Welfiss)は、災害発生時における

- 市と施設間での連絡の体制を確立
- 施設からの支援要請、被災状況、備蓄物資等の適切な状況把握
- 本市と協定締結した二次避難所の開設状況、受入れ可能人数等の把握
- 各施設間および関係団体との円滑な情報共有

これらを目的とした情報共有システムです。

- 国システム同様、パソコン・スマートフォン等からのアクセスが可能
- 正式版は令和4年7月から運用開始



# E-Welfissの運用イメージ



令和4年度  
障害福祉サービス事業所等集団指導  
虐待防止に係る取組みと身体拘束等の  
適正化に係る取組みについて

川崎市健康福祉局  
障害保健福祉部障害者施設指導課  
事業者指導担当

# 目次

1. 導入
2. 令和4年度から義務化となる項目
3. 虐待防止に係る取組み
4. 虐待防止委員会の定期開催及び従業者への検討結果の周知徹底の義務化
5. 従業者への研修の実施
6. 虐待防止の指針について
7. 虐待防止のための責任者の設置
8. 身体拘束等の適正化に係る取組み
9. 身体拘束適正化検討委員会の定期開催及び従業者への検討結果の周知徹底の義務化
10. 身体拘束等の適正化のための指針の整備
11. 定期的な研修の実施
12. 身体拘束等の適正化に係る流れ
13. 身体拘束等の適正化に係る注意事項
14. 身体拘束廃止未実施減算について
15. その他

# 1

# 導入

## 令和3年度報酬改定における障害者虐待防止の更なる推進

○障害者虐待防止の更なる推進のため、運営基準に以下の内容を盛り込む。

※ 令和4年度より義務化（令和3年度は努力義務）

### 【現 行】

- ① 従業者への**研修**実施（努力義務）
- ② 虐待の防止等のための**責任者**の設置（努力義務）

### 【見直し後】

- ① 従業者への**研修**実施（義務化）
- ② 虐待防止のための対策を検討する**委員会**として虐待防止委員会(注)を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する（義務化（新規））
- ③ 虐待の防止等のための**責任者**の設置（義務化）

(注)虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等

※ 小規模な事業所においても過剰な負担とならず、効果的な取組が行えるような取扱いを提示予定。

### 【例】

- ①協議会や基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合も研修を実施したものとみなす。
- ②事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可
- ②委員会には事業所の管理者や虐待防止責任者が参加すればよく、最低人数は設けない

厚生労働省資料：令和3年度報酬改定による改正内容

# 1

# 導入

## 身体拘束等の適正化の推進

- 身体拘束等の適正化の更なる推進のため、運営基準において施設・事業所が取り組むべき事項を追加するとともに、減算要件の追加を行う。
  - ※療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設
- 訪問系サービスについても、知的障害者や精神障害者も対象としており、身体拘束が行われることも想定されるため、運営基準に「身体拘束等の禁止」の規定を設けるとともに、「身体拘束廃止未実施減算」を創設する。
  - ※居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援

### 運営基準

以下、②から④の規定を追加する（訪問系以外のサービスについては、①は既に規定済）。訪問系サービスについては、①から④を追加する。

②から④の規定は、令和3年4月から努力義務化し、令和4年4月から義務化する。なお、訪問系サービスにおいて追加する①については、令和3年4月から義務化する。

- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること。

※ 虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取り扱う場合には、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものとみなす。

### 減算の取扱い

運営基準の①から④を満たしていない場合に、基本報酬を減算する。（身体拘束廃止未実施減算5単位/日）

ただし、②から④については、令和5年4月から適用する。

なお、訪問系サービスについては、①から④の全てを令和5年4月からの適用とする。

厚生労働省資料：令和3年度報酬改定による改正内容

## 2

# 令和4年度から義務化となる項目

### 【虐待防止に係る取組み】

- ・虐待防止委員会の定期開催及び従業員への検討結果の周知徹底の義務化
- ・従業員への研修の実施
- ・虐待防止のための責任者の設置

### 【身体拘束等の適正化に係る取組み】

- ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（以下「身体拘束適正化検討委員会」という。）の開催及び従業員への検討結果の周知徹底の義務化
- ・指針の整備
- ・定期的な研修の実施

# 3

## 虐待防止に係る取組み

---

### 【虐待防止に係る取組み】

- 虐待防止委員会の定期開催及び従業者への検討結果の周知徹底の義務化
- 従業者への研修の実施
- 虐待防止のための責任者の設置

# 3

## 虐待防止に係る取組み

○虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置について、運営規程に以下の内容を盛り込む必要があります。

- ① 虐待防止委員会の設置
- ② 従業者に対する虐待防止研修の実施
- ③ 虐待防止責任者の選定
- ④ 苦情解決体制の整備
- ⑤ 成年後見制度の利用支援(⑤については障害児通所支援事業所を除く)

運営規程に全て列挙する必要はありませんが、「虐待の防止のための措置」については定めが必要となります。

※具体的な運営規程の作成例については「障害福祉情報サービスかながわ」に掲載されていますので、確認してください。

# 4

## 虐待防止委員会の定期開催及び 従業者への検討結果の周知徹底の義務化

### ○虐待防止委員会の役割(1)

虐待防止委員会の役割は

- ・虐待防止のための計画づくり(虐待防止の研修・労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成)
- ・虐待防止のチェックとモニタリング(虐待が起こりやすい職場環境の確認等)
- ・虐待発生後の検証と再発防止策の検討(虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行)

の3つがある。

虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者(必置)を決めておくことが必要であり、虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましい。

なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。

※「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく(略)事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」抜粋

# 4

## 虐待防止委員会の定期開催及び 従業者への検討結果の周知徹底の義務化

### ○虐待防止委員会の役割(2)

虐待防止委員会の開催に必要となる人数については事業所の管理者や虐待防止担当者(必置)が参画していれば最低人数は問わないが、委員会での検討結果を従業者に周知徹底することが必要である。

なお、虐待防止委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが必要であるが、身体拘束等適正化検討委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。

(略)周知徹底する目的は、虐待防止のための対策について、事業所全体で情報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。

※「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく(略)事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」抜粋

# 4

## 虐待防止委員会の定期開催及び 従業者への検討結果の周知徹底の義務化

### ○虐待防止委員会の役割(3)

具体的には、次のような対応を想定している。

- ア 虐待(不適切な対応事例も含む)が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。
- イ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告すること。
- ウ 虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。
- エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。
- オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。
- カ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。
- キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検討すること。

※「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく(略)事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」抜粋

# 4

## 虐待防止委員会の定期開催及び 従業員への検討結果の周知徹底の義務化

### ○虐待防止委員会の運用

(従業員)

虐待や不適切な対応事例を記録し、虐待防止委員会へ報告



(虐待防止委員会)

報告された事例について、状況を分析し、再発防止策、  
検討結果を従業員に周知・徹底



再発防止策を行った結果の検証を行う。

# 4

## 虐待防止委員会の定期開催及び 従業者への検討結果の周知徹底の義務化

### ○虐待防止委員会のまとめ

- ・委員会は定期的(年1回以上)に開催し、記録を残すこと。
- ・委員の責務及び役割分担を明確にしておくこと。
- ・虐待防止担当者(必置)を決めておくこと。
- ・委員会の開催に必要なとなる人数は虐待防止担当者と管理者が参加していれば、最低人数を問わない。
- ・利用者やその家族、外部の第三者を加えることが望ましい。  
※望ましいとありますが、本市としてはできるだけ第三者を加えて検討することを推奨します。
- ・事業所単位ではなく、法人単位での設置も可能。
- ・身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営可能。

# 5

## 従業者への研修の実施

### ○従業者への研修について

(略)従業者に対する虐待防止のための研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図るものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、(略)虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施(年1回以上)するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要である。

また、研修の実施内容については記録することが必要である。なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。

※「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく(略)事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」抜粋

# 5

## 従業者への研修の実施

### ○研修の実施まとめ

- ・虐待防止委員会が作成した研修プログラムに沿って、定期的に(年1回以上)研修を実施。
- ・研修の実施記録(内容・日時・参加者)が必要。
- ・新規採用時には虐待防止の研修を実施。
- ・研修対象者は関係職員全員に対して実施することが望ましい。(常勤・非常勤、福祉職等に限らず、給食調理、事務、運転、宿直管理などの業務を担う職員等も対象)
- ・内部研修と外部研修のどちらを行っても差し支えない。
- ・虐待防止の指針(※)を定めている事業所は指針を周知・徹底。

# 6

## 虐待防止の指針について

○虐待防止の指針(※)とは  
事業所は以下7つの項目を含む「虐待防止のための指針」を作成することが  
望ましいとされています。

(略)次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。

- ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
- イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
- ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
- エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
- オ 虐待発生時の対応に関する基本方針
- カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

※「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく(略)  
事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」抜粋

# 7

## 虐待防止のための責任者の設置

### ○虐待防止のための責任者の配置

- ・虐待防止委員会や虐待防止研修の定期開催について、適切に実施するための虐待防止担当者を配置することが義務化されます。

※相談系サービスにおいては相談支援専門員を虐待防止担当者とする。

## 8

# 身体拘束等の適正化に係る取組み

## 【身体拘束等の適正化に係る取組み】

- ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（以下「身体拘束適正化検討委員会」という。）の開催及び従業員への検討結果の周知徹底の義務化
- ・指針の整備
- ・定期的な研修の実施

## 8

# 身体拘束等の適正化に係る取組み

### ○身体拘束等の適正化について

- ・身体拘束等の適正化を含む、障害者虐待の防止については、次の厚生労働省からの手引きを必ず参照すること。

### 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」

(令和4年4月厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室)

<https://www.mhlw.go.jp/content/000944498.pdf>

## 身体拘束適正化検討委員会の定期開催 及び従業者への検討結果の周知徹底の義務化

### 身体拘束適正化検討委員会の役割(1)

(略)「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」(以下「身体拘束適正化検討委員会」という。)は、事業所に従事する幅広い職種により構成する。構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要である。身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、医師(精神科専門医等)、看護職員等の活用が考えられる。また、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。

なお、身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが望ましいが、虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営すること(虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。)も差し支えない。

(略)報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。

※「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく(略)事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」抜粋

## 身体拘束適正化検討委員会の定期開催 及び従業者への検討結果の周知徹底の義務化

### 身体拘束適正化検討委員会の役割(2)

身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定している。

- ア 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。
- イ 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。
- ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。
- エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。
- オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。
- カ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。

※「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく(略)事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」抜粋

# 9

## 身体拘束適正化検討委員会の定期開催 及び従業者への検討結果の周知徹底の義務化

### ○身体拘束適正化検討委員会の運用

(従業者)

身体拘束の状況(態様・時間・利用者の心身の状況・緊急やむを得ない理由等)を記録し、身体拘束適正化委員会へ報告

↓

(身体拘束適正化検討委員会)

報告された事例について、状況を分析し、結果を従業者に周知・徹底

↓

適正化策を行った結果の検証を行い、再発防止や拘束等を行わない支援方法の検討に繋げる。

## 身体拘束適正化検討委員会の定期開催 及び従業者への検討結果の周知徹底の義務化

### ○身体拘束適正化検討委員会の留意点

- ・委員会は定期的(年1回以上)に開催し、記録を残すこと。
- ・委員の責務及び役割分担を明確にし、専任の身体拘束等の適正化対策の担当者を決めておくこと。
- ・委員は事業所に従事する幅広い職種により構成すること。
- ・外部の第三者や専門家を加えることが望ましい。  
※望ましいとありますが、本市としてはできるだけ第三者を加えて検討することを推奨します。
- ・事業所単位ではなく、法人単位での設置も可能。
- ・虐待防止委員会と一体的に設置・運営可能。

# 10

## 身体拘束等の適正化のための指針の整備

○身体拘束等の適正化のための指針の整備について

(略)「身体拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。

- ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
- イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
- カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

※「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく  
(略)事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」抜粋

# 11

## 定期的な研修の実施

### ○研修の実施について

(略)従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、(略)事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図るものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、(略)事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施(年一回以上)するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要である。

また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。

※「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく  
(略)事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」抜粋

# 11

## 定期的な研修の実施

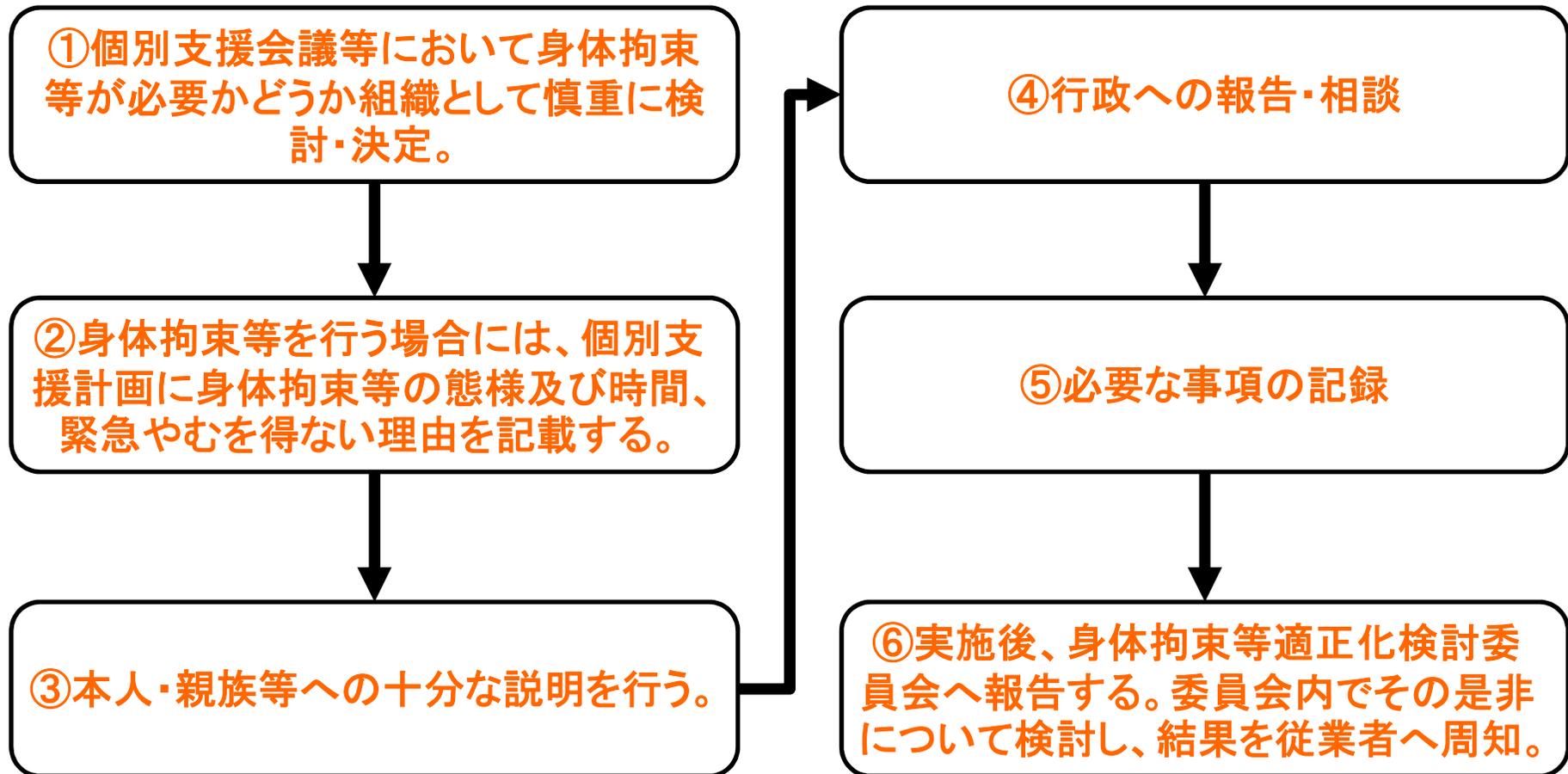
### ○研修の実施まとめ

- ・身体拘束等の適正化のための指針に基づいた研修プログラムに沿って、定期的に(年1回以上)研修を実施。
  - ・研修の実施記録(内容・日時・参加者)が必要。
  - ・新規採用時には身体拘束等の適正化の研修を実施。
  - ・身体拘束等の適正化の内容を盛り込み他の研修と一体的に実施しても差し支えないが、研修の記録に当該内容を行った旨を記録しておくこと。
- (例)虐待防止研修の中に身体拘束等適正化の内容を盛り込み研修を実施する。

# 12

## 身体拘束等の適正化に係る流れ

○やむを得ず身体拘束等を行う際の手順(イメージ)



上記の流れによって身体拘束実施の透明化につながります。

# 12

## 身体拘束等の適正化に係る流れ

### ① 個別支援会議等において身体拘束等が必要かどうか組織として慎重に検討・決定

- ・やむを得ず身体拘束等を行う場合には、個別支援会議等において組織として慎重に検討・決定する必要があります。この場合、管理者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、運営規程に基づいて選定されている虐待の防止に関する責任者等、支援方針について権限を持つ職員が出席していることが大切となります。また、必要に応じて相談支援専門員の同席も検討します。

(「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」令和4年4月 厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室 抜粋)

# 12

## 身体拘束等の適正化に係る流れ

② 身体拘束等を行う場合には、個別支援計画に身体拘束等の態様及び時間、緊急やむを得ない理由を記載する。

・身体拘束を行う場合には、個別支援計画に身体拘束の態様及び時間、緊急やむを得ない理由を記載します。これは、会議によって身体拘束の原因となる状況の分析を徹底的に行い、身体拘束の解消に向けた取組方針や目標とする解消の時期等を統一した方針の下で決定していくために行うものとなります。ここでも、利用者個々人のニーズに応じた個別の支援を検討することが重要となります。

(「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」令和4年4月 厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室 抜粋)

# 12

## 身体拘束等の適正化に係る流れ

### ③ 本人・親族等への十分な説明を行う。

- ・身体拘束を行う場合には、手続の中で、適宜利用者本人や家族に十分に説明し、了解を得ることが必要となります。

(「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」令和4年4月 厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室 抜粋)

## ④ 行政への報告・相談

・行動制限・身体拘束する場合、市町村の障害者虐待防止センター等、行政に相談・報告して、行動制限・身体拘束も含めた支援についての理解を得ることも重要です。行動障害のある利用者支援の中で、事業所で様々な問題を事業所で抱え込んでしまうことがあります。事業所で抱え込まないで、関係する機関と連携することで支援について様々な視点からのアドバイスや情報を得ることができます。行政に相談・報告することで、支援困難な事例に取り組んでいる実態を行政も把握できることとなります。また行動改善の取り組みの進捗についても定期的に報告することで、組織的な行動改善に向けた計画的に取り組みの推進を図ることに繋がります。

(「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」令和4年4月 厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室 抜粋)

# 12

## 身体拘束等の適正化に係る流れ

### ⑤ 必要な事項の記録

- ・身体拘束等を行った場合は、必ず記録をする必要がある。
- ・記録の内容は以下を記載する。
  - (1)実施した身体拘束等の方法を具体的、時系列的に、検証可能なように  
詳細な態様
  - (2)時間(始期及び終期)
  - (3)身体拘束等を行った際の利用者の心身の状態
  - (4)緊急やむを得ない理由(切迫性・非代替性・一時性)

### ⑥ 実施後、身体拘束等適正化検討委員会へ報告する。委員会内でその是非について検討し、結果を従業者へ周知。

# 13

## 身体拘束等の適正化に係る注意事項

○やむを得ず身体拘束を行う場合、以下の3要件を全て満たすこと。

切迫性＝利用者本人、他の利用者の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が高い状態。身体拘束等を行う悪影響を勘案し、なお、拘束等が必要な程度であること。

非代替性＝身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないこと。その方法も最も制限が少ない方法を選択する必要がある。

一時性＝身体拘束等が一時的、必要とされる最も短い拘束時間を想定すること。

# 13

## 身体拘束等の適正化に係る注意事項

### ○やむを得ず身体拘束等を行う際の注意事項

- ・身体拘束等を行う手順(説明・記録・委員会での議論等)を確認すること。
  - ・身体拘束等を行う判断は、管理者等を含め組織的に、かつ慎重に行うこと。
  - ・個別支援計画等に身体拘束等の内容を記載する、記載できない場合などは実施の都度、実施する身体拘束等の内容を親族等に説明し、了解を得ること。
- ※個別支援計画に記載する際には、拘束する時間帯だけでなく、いつまでかという「期間」も記載すること。
- ・身体拘束等の実施後は、身体拘束等適正化検討委員会に報告し、その実施の是非を検討し、その結果を従業者に周知するとともに、研修に活用すること。
  - ・要件を満たさない場合、身体拘束廃止未実施減算があることに留意する。

# 14

## 身体拘束廃止未実施減算について

○身体拘束廃止未実施減算について(1)

- 要件を満たさない場合、5単位／日(利用者ごとに)減算  
(事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間、利用者全員が減算)

### ポイント

- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施する。

# 14

## 身体拘束廃止未実施減算について

### ○身体拘束廃止未実施減算について(2)

(1) 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、重度障害者等包括支援  
→ 令和5年3月31日までの間は前スライドの①～④のいずれかに該当する場合であっても減算しない。

(2) その他サービス(※)  
→ 令和5年3月31日までの間は前スライドの②～④のいずれかに該当する場合であっても減算しない。

### (※)その他のサービス

療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、共同生活援助、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設

# 14

## 身体拘束廃止未実施減算について

○身体拘束廃止未実施減算について(3)

その他サービス(※)については  
身体拘束等に係る記録が行われていない  
場合、減算の対象となります。  
(すでに適用開始しています。)

※ 身体拘束廃止未実施減算の取り扱いについては、厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部障害福祉課から通知されている「障害福祉サービス等報酬に関するQ&A(平成31年3月29日付)」を参照してください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/000498177.pdf>

# 15

## その他

○よくある質問

Q1

身体拘束等の適正化に係る記録で、必ず個別支援計画に記載しなければならないのか。

A1

基本的には個別支援会議等で検討し、その上で個別支援計画に記載する必要があります。しかし、どうしても個別支援計画に記載できない場合（保護者の同意等が得られない場合など）は、身体拘束等を実施した際の記録を取り、後日保護者等に十分な説明を行ってください。また、緊急的に身体拘束等を行った場合も同様になります。

# 15

## その他

---

○よくある質問

Q2

身体拘束等の適正化に係る記録の様式等は決まったものがあるのか。

A2

ありません。

法人(事業所)ごとに必要項目を記録できる様式を作成し、記録として残せるようにして下さい。神奈川県ホームページにも作成例などが載っていますので、参考にしてください。

# 川崎市子ども発達・相談センターについて

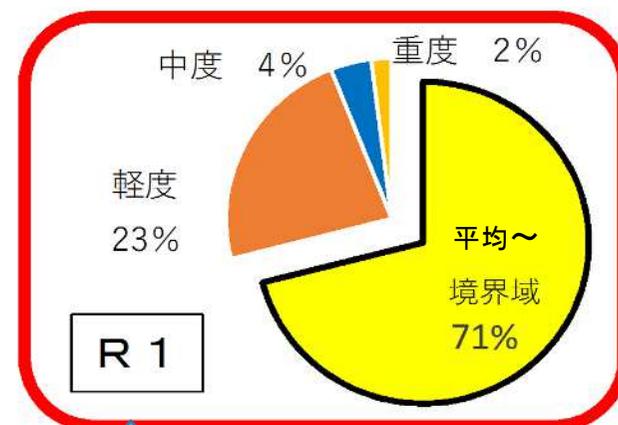
障害保健福祉部 障害計画課  
総合リハビリテーション推進センター 南部地域支援室  
中部地域支援室



## 障害児（疑いを含む）支援を取り巻く現状

- 社会的な障害に対する認識の高まり等により、地域療育センター（市内4カ所）の来所者数が増加
- 特に、療育手帳に該当しない知的に平均～境界域のお子さんに関する相談が多くを占める

	H25	R1	増加率
人口(18歳未満)	223,570	226,202	+1%
療育手帳B2(軽度)新規取得者数(児者)	202	272	+35%
療育センター新規来所者数	1,535	2,051	+34%



## 地域療育センターにおける顕在化した課題

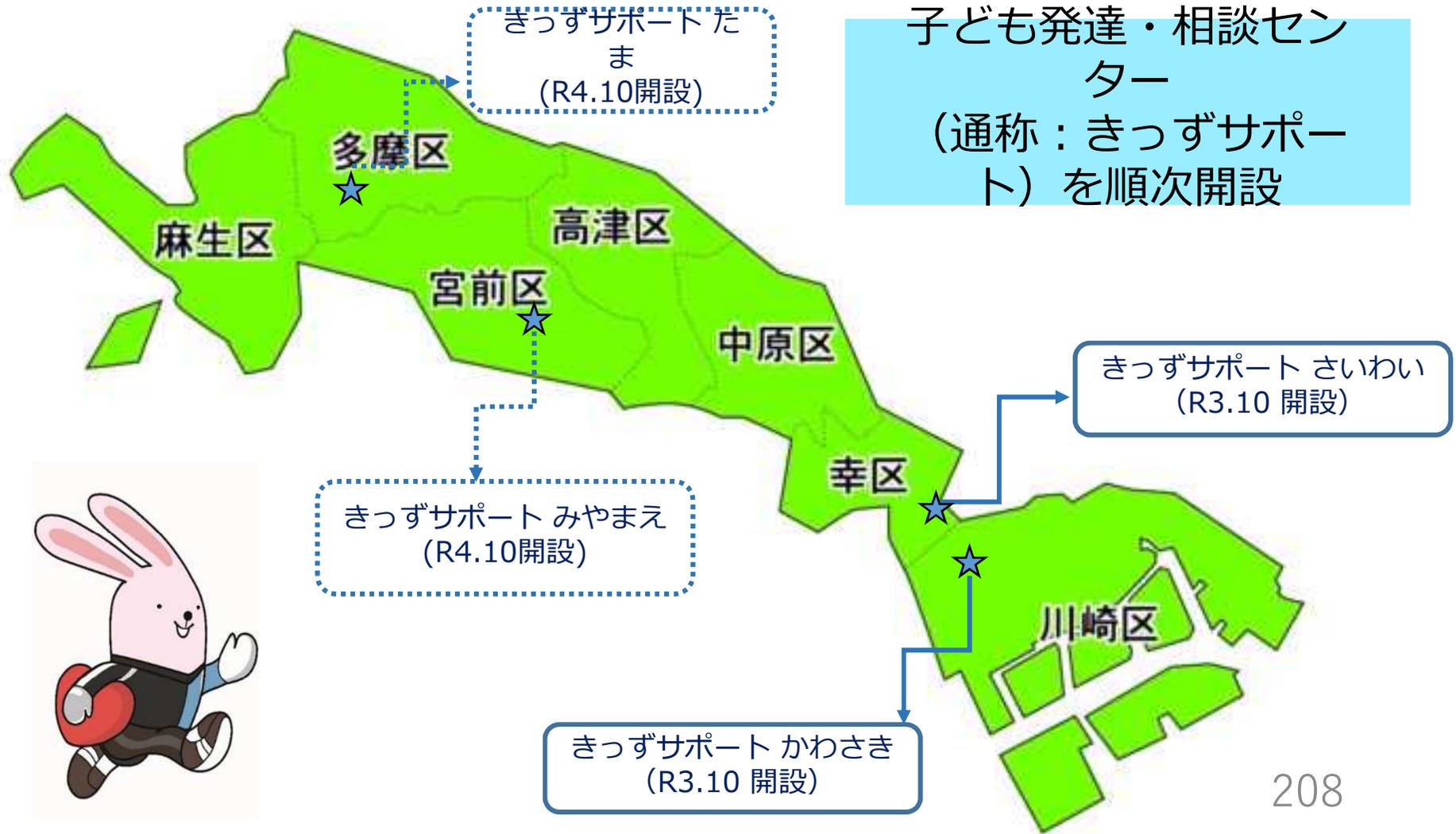
- ①新規相談、心理検査、診察までの待機期間が長期化
- ②より手厚い支援が必要な中重度障害児への支援が十分に行き届かない
- ③保育所、学校等へのアウトリーチ支援が不足



## 課題解決に向けた取り組みの方向性

- ⇒知的に平均～境界域のお子さんを対象とした新たな相談機関  
**子ども発達・相談センター**を整備
- ⇒地域療育センターは中重度の障害（医療的ケアを含む）に  
重点的に対応
- ⇒保育所、学校等に対する機関支援を強化

子ども発達・相談センター  
（通称：きっずサポート）を順次開設



## きつずサポート みやまえ 開設地



宮前区馬絹 6 - 6 - 9  
フューモビル 1F

宮前平駅 徒歩 15分

宮崎台駅 徒歩 13分

TEL 044 (863) 7505

FAX 044 (863) 7506

# きつずサポート たま 開設地



多摩区西生田 2 - 1 - 20

生田駅 徒歩 10分

TEL 044 (299) 6818

FAX 044 (299) 6819

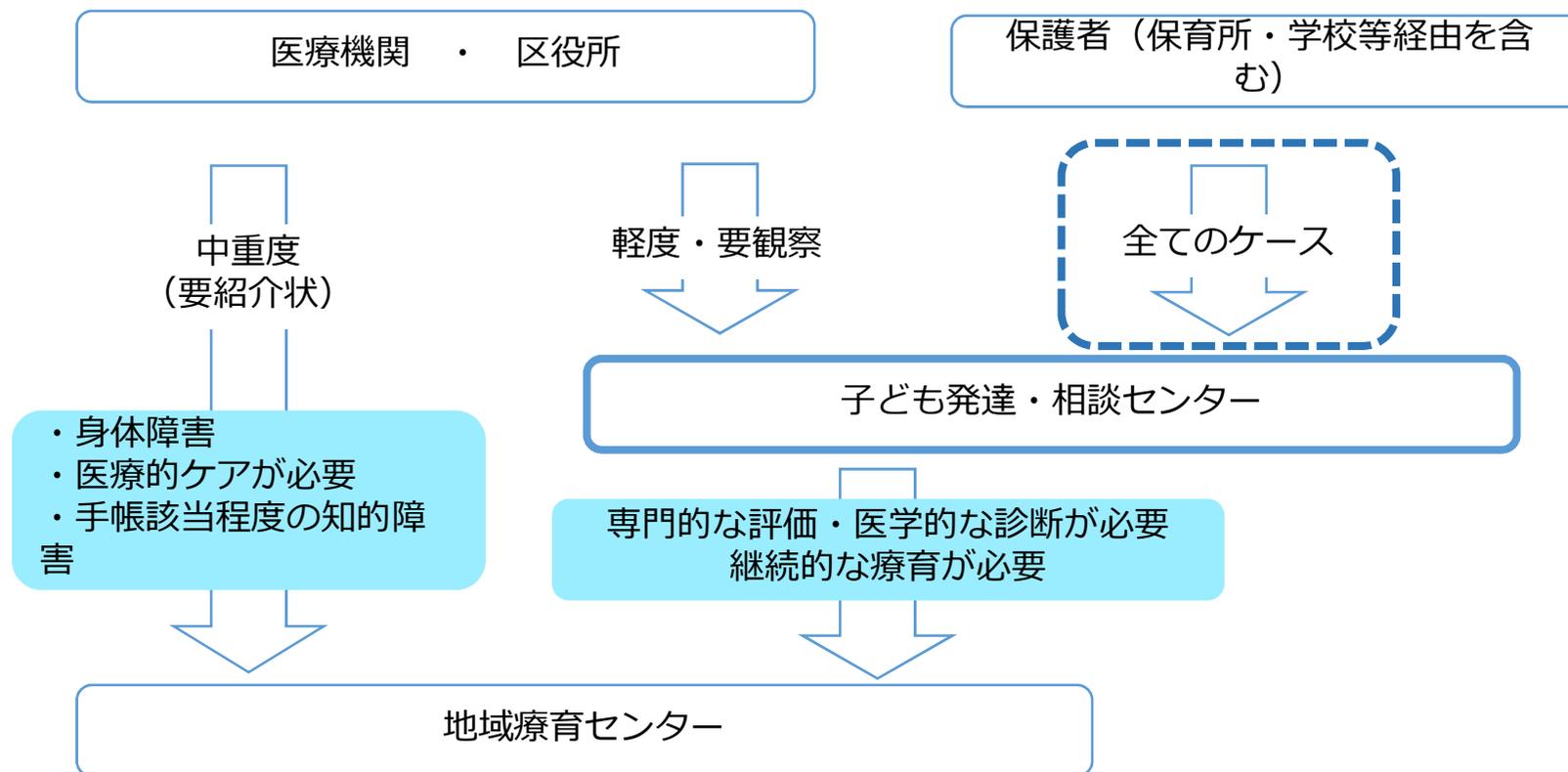
# 子ども発達・相談センターについて

## ・利用対象

川崎区・幸区・宮前区・多摩区在住の18歳までのお子さんと保護者

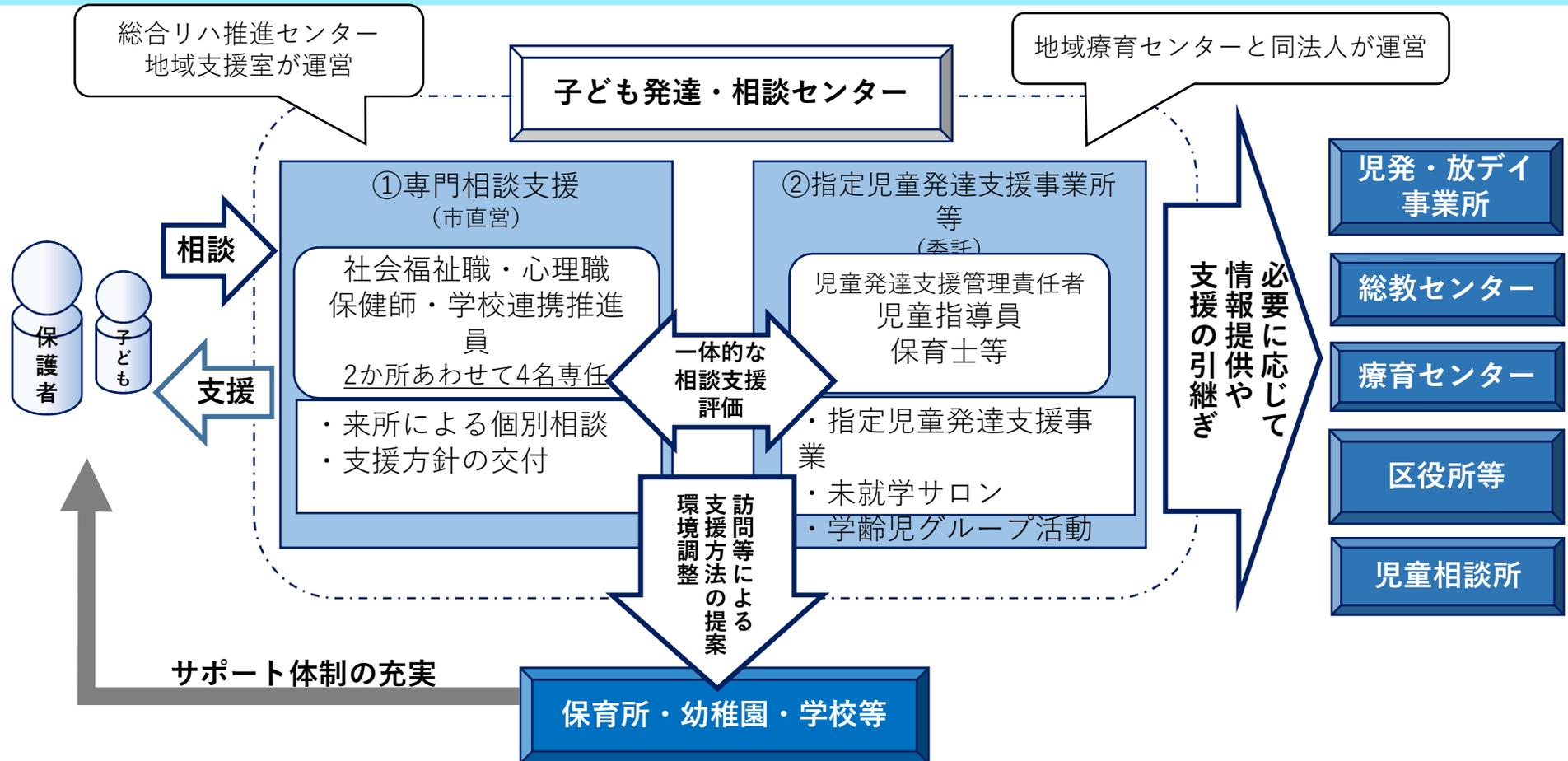
- \* 相談されるお子さんが居住する区の子ども発達・相談センターを御紹介ください。
- \* すでに地域療育センターに相談している方の支援は、引き続き地域療育センターが行います。
- \* 中原区・高津区・麻生区在住の方は、引き続き地域療育センターをご紹介ください。

# 10月1日からの子どもに関する発達・障害相談の新規受付ルート

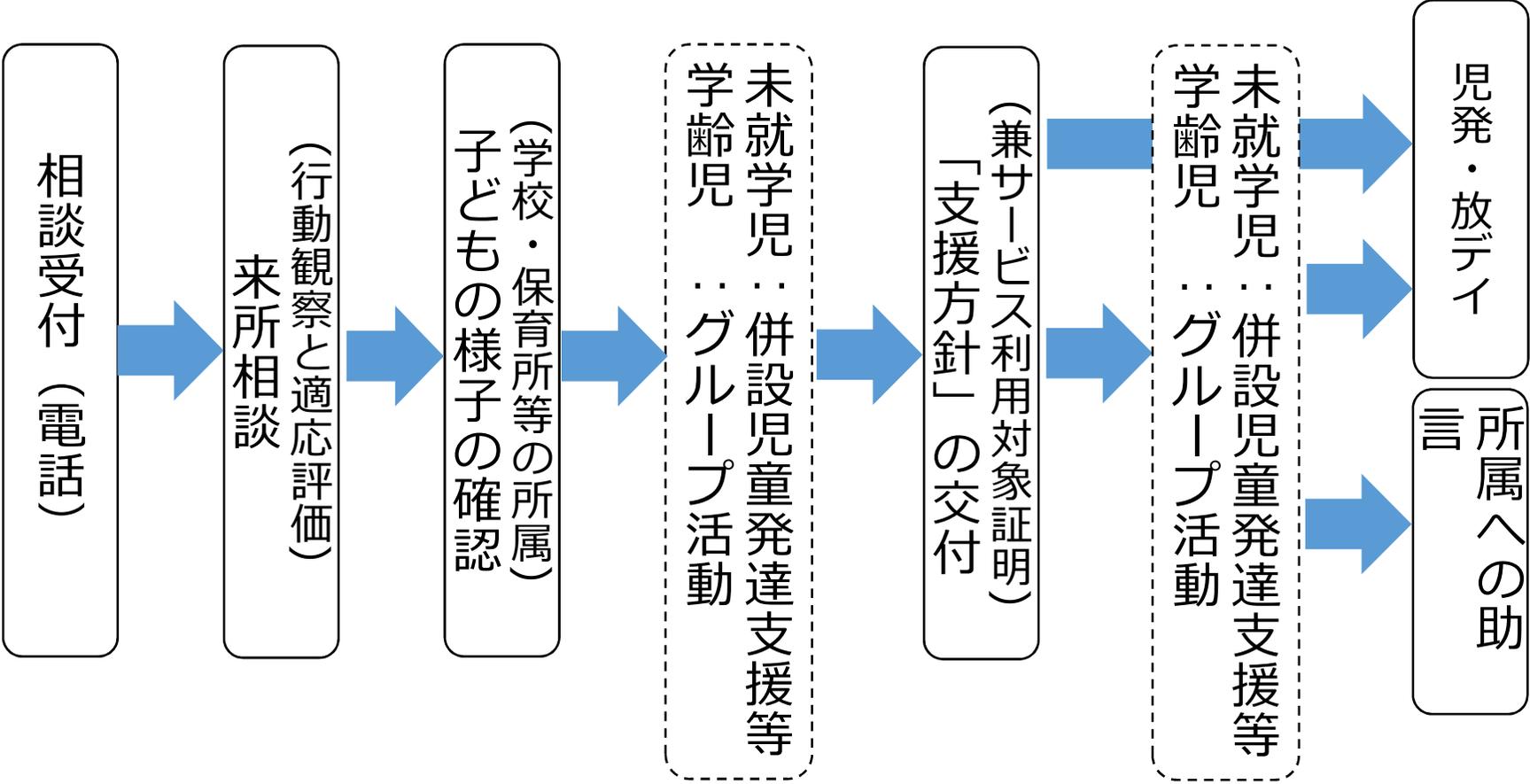


\*子ども発達・相談センターの設置がない区（中原区・高津区・麻生区）については、引き続き地域療育センターで全ての相談を受付

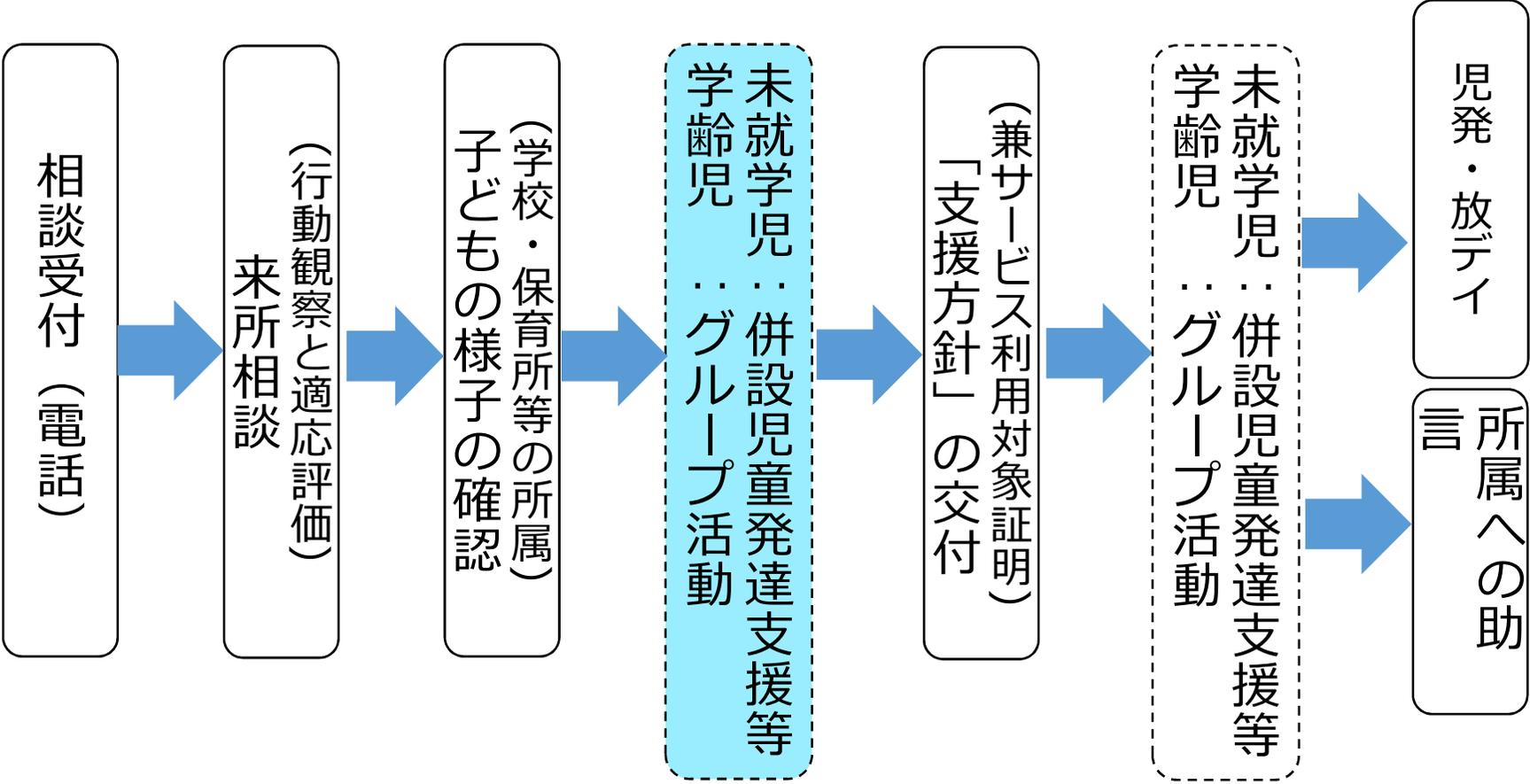
# 子ども発達・相談センターの体制



# 相談支援の流れ



# 相談支援の流れ



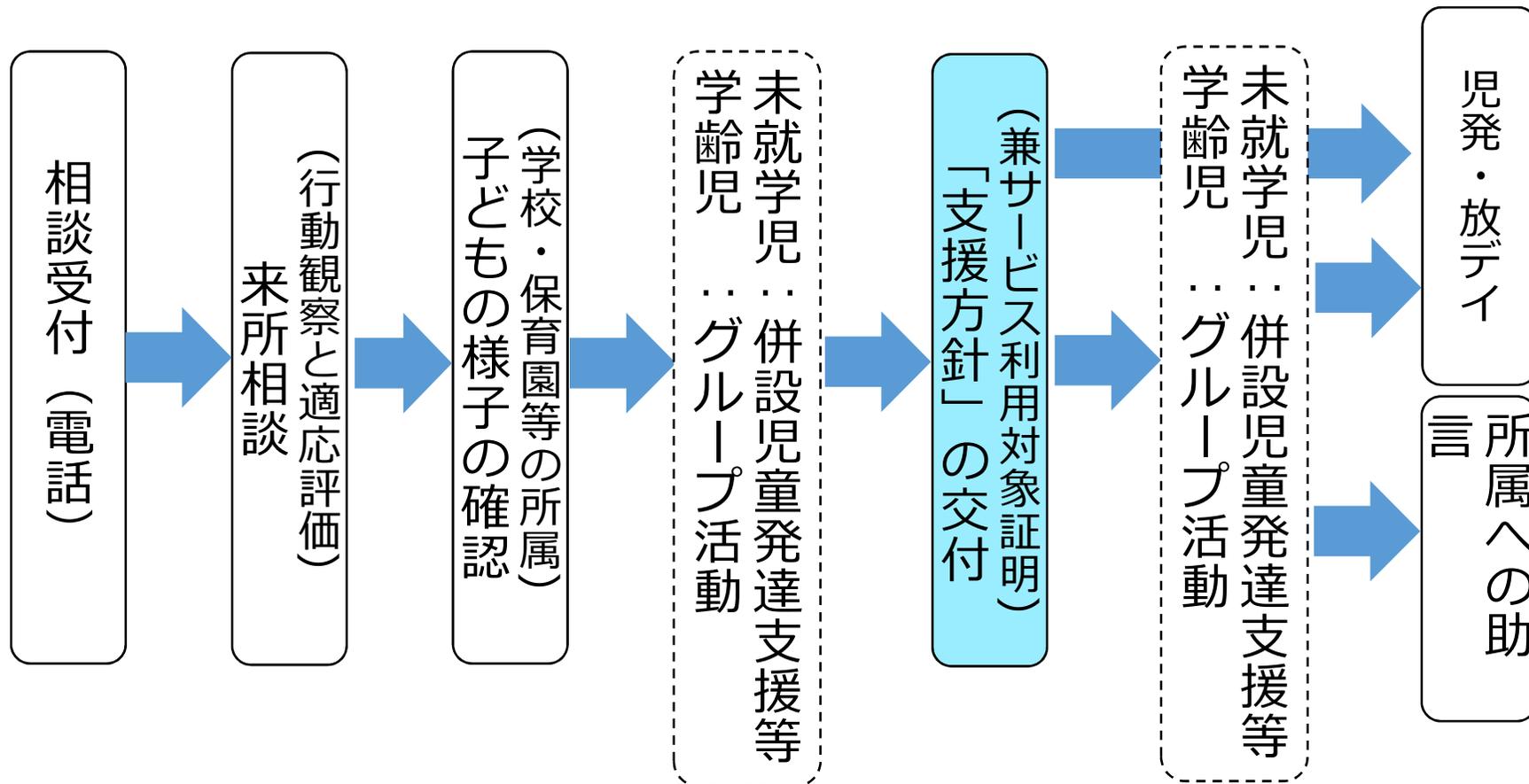
## 通所（体験利用）について

・併設児発を利用する場合には、受給者証を取得する前から、子ども発達・相談センターに併設される指定児童発達支援事業所の体験利用が可能です。

※体験利用には回数等の制限があります。

・体験利用をしながら、併設児発の本利用、または他の事業所等の利用に向けた申請手続きを保護者の方に行っていただきます。

# 「支援方針」の交付



## 支援方針について

- ・ 専門相談支援での面談や所属機関からいただいた情報をもとに、保護者やお子さんが希望する支援や、今後どのような支援があるとお子さんにとってよいかをまとめた書類（支援方針）をお渡しします。
- ・ 支援方針は、保護者を通じて所属や関係機関と共有していただくことを想定しています。
- ・ 支援方針は、区役所での福祉サービスの利用申請に必要な書類でもあります。

# 支援方針（表面）

様式 6-1

支援方針（案）			
本人氏名	生年月日	交付日	
作成機関 川崎市子ども発達・相談センター さーすサポートかわさき	作成者	利用開始 利用時期	
本人・家族の意向（希望する生活）		本人・家族が困っていること、サポートが必要なこと	
支援方針			
支援する機関			
<input type="checkbox"/> 児童発達支援・放課後等デイサービス <input type="checkbox"/> 小学校・中学校・高校 <input type="checkbox"/> 保育所・幼稚園（0・2 年 月入園） <input type="checkbox"/> 保健所・支所 <input type="checkbox"/> その他			
<b>【サービス利用対象証明欄】</b> 上記の内容から、（サービス名称を記載）の利用対象であることを証明します。 （サービス利用対象期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日まで） <b>【証明欄】</b> 私は、支援方針について証明を及び、同意しました。 令和 年 月 日 同意者氏名（保護者）			

お子さん・家族の意向  
(希望する生活・目標)

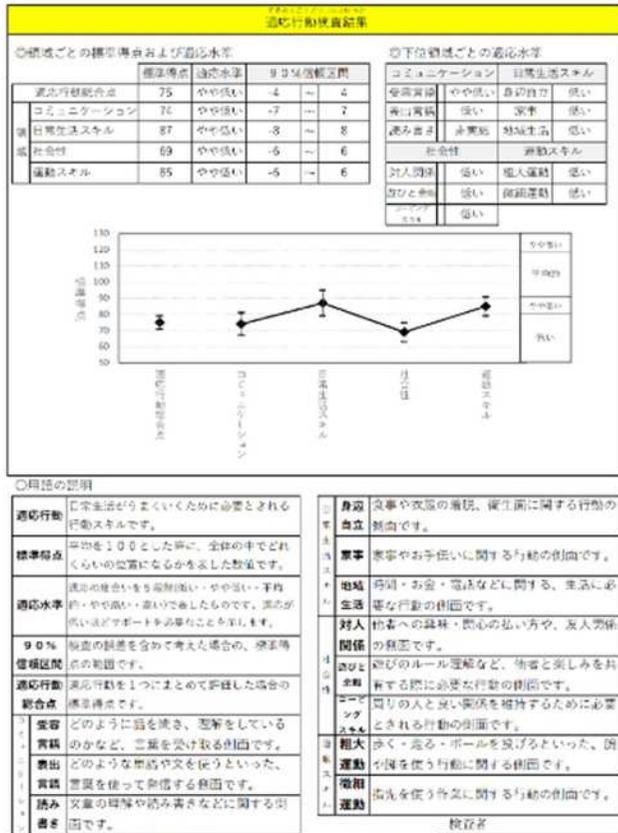
お子さん・家族が困っていること、サポートが必要なこと

支援の方向性・手立て

福祉サービスを利用する際に必要な、証明欄

# 支援方針（裏面）

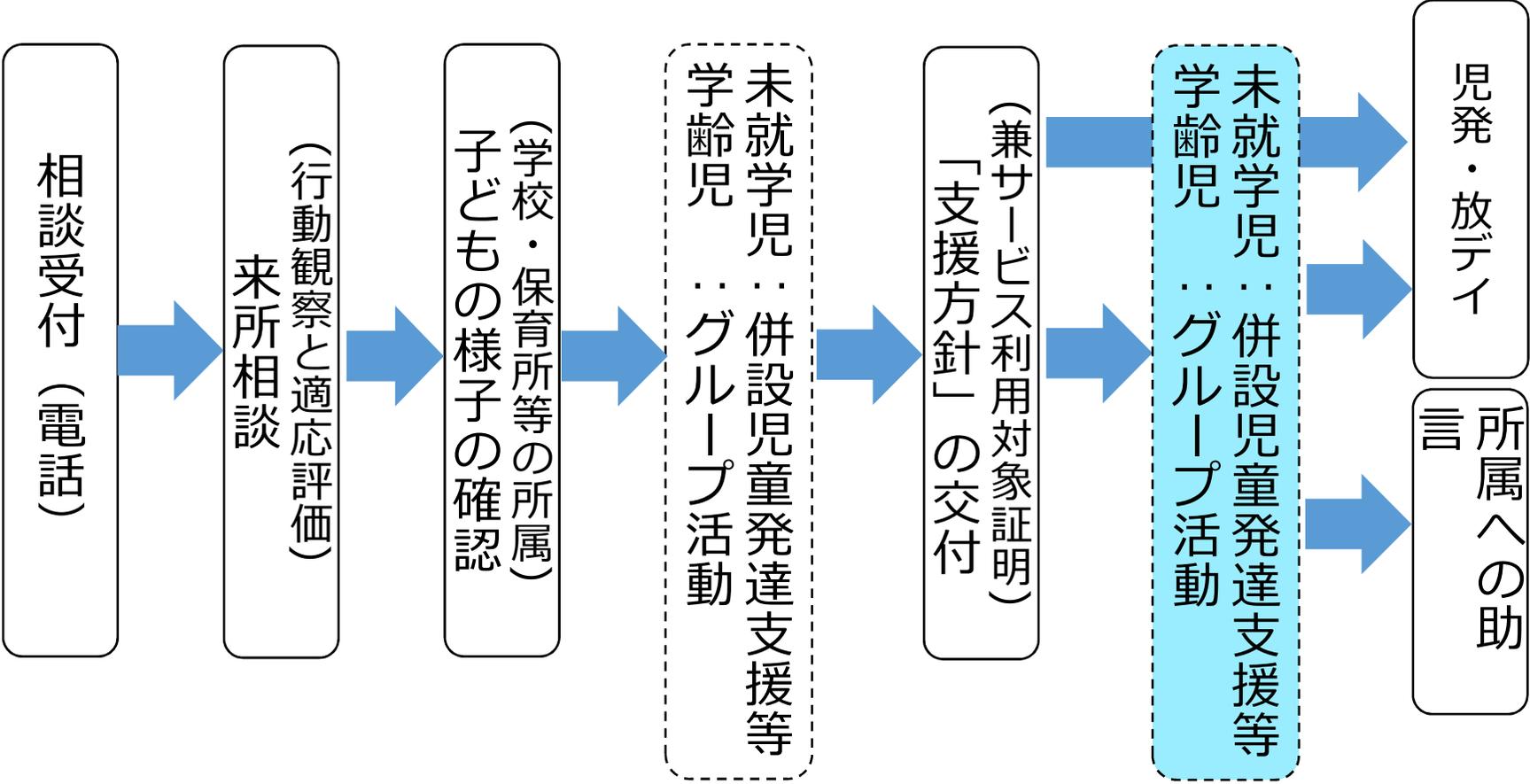
様式6-1



初回面接時に適応行動尺度（Vineland-II）を実施した場合は裏面に実施結果を記載します。

Vineland-IIを実施しない場合は、表面の支援方針のみで交付します。

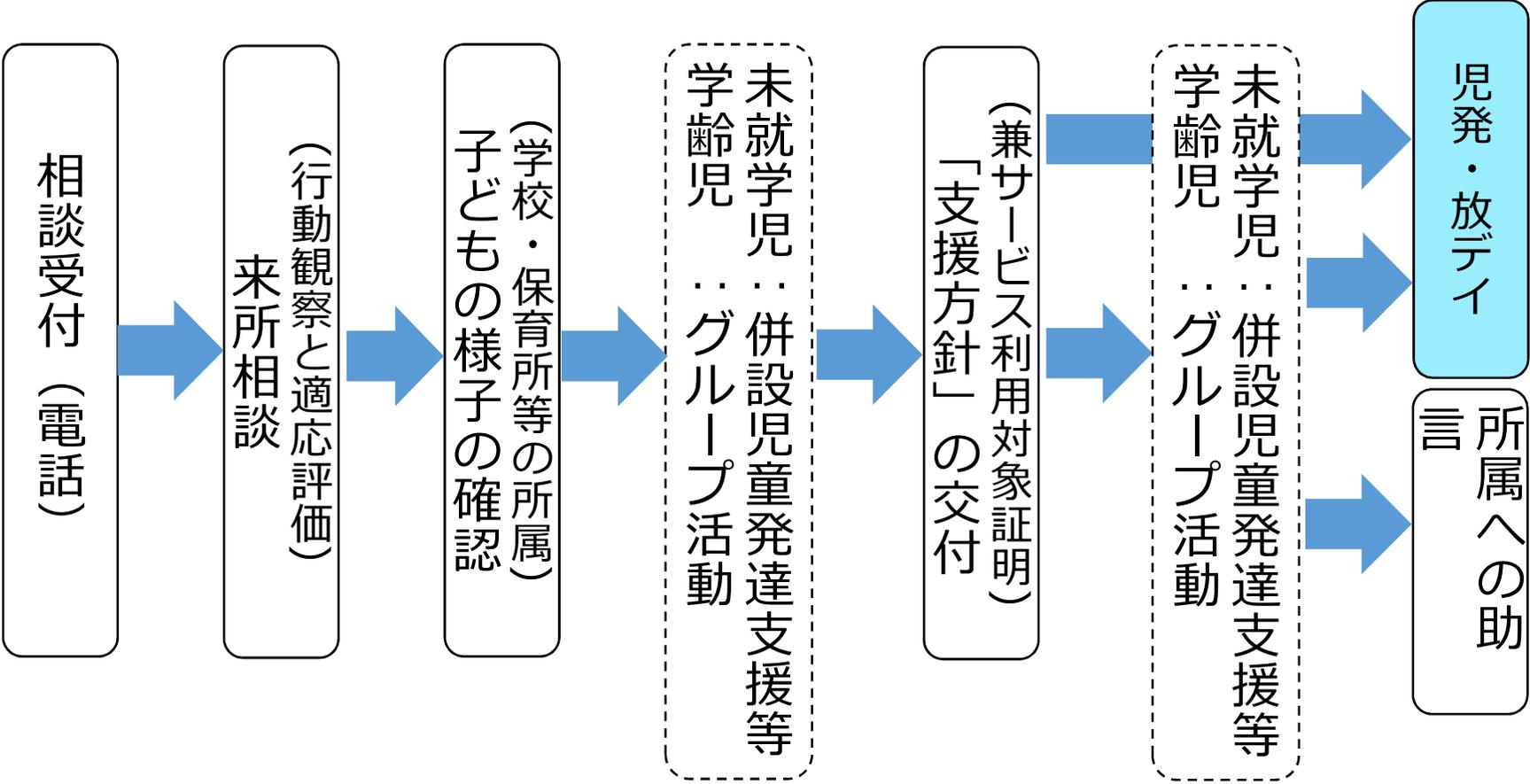
# 相談支援の流れ



## センター内の併設児発の利用について

- ・ 併設児発の利用対象者は、子ども発達・相談センターでのご相談をお受けした方しか利用できません。
- ・ 区役所での申請と保護者との契約に基づいて、指定児童発達支援事業所でお子さんの行動観察と発達支援を行います。
- ・ 3か月を1クールとし、最大2クール（6か月）まで利用できます。
- ・ 保護者による送迎が必要です。

# 相談支援の流れ



## 他の事業所等へ移行する場合

- ・併設児発を利用後、継続的な療育が必要と考えられた際は他の事業所等を利用する場合があります。
- ・他の事業所等を利用する場合、保護者の方が支援方針や、併設児発が作成した個別支援計画書等を持参する場合があります。
- ・保護者の方が支援方針や個別支援計画を持参された際は、参考にしていただきますようお願いいたします。

## 皆様へのお願い①

①川崎区・幸区・宮前区・多摩区にお住いの新規利用希望者が、障害者手帳等を所持していない場合は、子ども発達・相談センターをご案内ください。当センターにて、サービス対象証明を発行します。

※障害者手帳等を所持している場合は、従来通り新規利用希望者がお住いの区役所の高齢・障害課をご案内ください。

②すでに地域療育センターへ相談している方は、引き続き地域療育センターでの対応となります。（心理検査・診察待機等を含む）

※診断について

子ども発達・相談センターには、診療所機能はないため、診断および診断書の作成はできません。

## 皆様へのお願い②

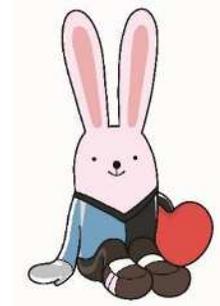
③宮前区・多摩区にお住いで障害者手帳等を所持していない新規利用希望者に、子ども発達・相談センターをご紹介される場合、開設日に御注意ください。

10月1日（土）開設

（ただし、10月1日は土曜日であるため、  
開所日は10月3日（月）となります。）

保護者の方には、10月3日（月）以降に相談の連絡をされるようご案内ください。

御協力をお願いいたします。





Colors, Future!

いろいろって、未来。

川崎市

令和4年度集団指導〔D相談支援〕

# 障害者虐待の防止と対応、 計画相談支援の拡充について

川崎市健康福祉局障害保健福祉部障害計画課

# ■障害者虐待防止法の成立(これまでの経緯)

**平成12年**

児童虐待の防止等に関する法律成立

**平成13年**

配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律（DV防止法）成立

**平成17年11月**

高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律成立

附則2項

「高齢者〔65歳以下の者〕以外の者であって精神上又は身体上の理由により養護を必要とするもの」（障害者等）に対する虐待の防止等のための制度については、速やかに検討が加えられ、その結果に基づいて必要な措置が講ぜられるものとする旨が定められた。

→平成18年4月施行



**平成23年6月**

障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律成立

\* 全都道府県が「障害者権利擁護センター」の業務を開始。また、合わせて全市町村が単独又は複数の市町村で共同して「市町村虐待防止センター」の業務を開始。

→平成24年10月施行

# 障害者虐待防止法とは

※施行は平成24年10月

## 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律

### 目的(法第1条)

障害者に対する虐待が障害者の尊厳を害するものであり、**障害者の自立及び社会参加にとって障害者に対する虐待を防止することが極めて重要**であること等に鑑み、障害者に対する虐待の禁止、国等の責務、障害者虐待を受けた障害者に対する保護及び自立の支援のための措置、養護者に対する支援のための措置等を定めることにより、**障害者虐待の防止、養護者に対する支援等に関する施策を促進し、もって障害者の権利利益の擁護に資することを目的とする。**

### 定義

1 「障害者」とは、身体・知的・精神 障害その他の心身の機能の障害がある者であって、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活・社会生活に相当な制限を受ける状態にあるものをいう。

2 「障害者虐待」とは次の3つをいう

- ①養護者による障害者虐待
- ②**障害者福祉施設従事者等による障害者虐待**
- ③使用者による虐待

#### 養護者とは？

- ・「障害者を現に養護する者であって障害者福祉施設従事者等及び使用者以外のもの」と定義。
- ・身辺の世話や身体介助、金銭の管理などを行っている障害者の家族、親族、同居人等が該当。
- ・同居していなくても、現に身辺の世話をしている親族・知人などが養護者に該当する場合あり。

#### 障害者福祉施設従事者とは？

法律上の規定	事業名	具体的内容
障害者福祉施設	・ 障害者支援施設 ・ のぞみの園	
障害福祉サービス事業等	・ 障害福祉サービス事業 ・ 一般相談支援事業及び特定相談支援事業 ・ 移動支援事業 ・ 地域活動支援センターを運営する事業 ・ 福祉ホームを運営する事業  (厚生労働省令で定める事業) ・ 障害児通所支援事業 ・ 障害児相談支援事業	居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援及び共同生活援助  

\* 障害児入所施設については、通報義務も含め児童福祉法で規定。

#### 「使用者」とは？

- ・ 障害者を雇用する事業主又は事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について事業主のために行為をする者。

# ■障害者虐待における加害行為の分類

---

## ① 身体的虐待

障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。

## ② 性的虐待

障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。

## ③ 心理的虐待

障害者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

## ④ 放棄・放任

障害者を衰弱させるような著しい減食、長時間の放置、養護者以外の同居人など（※）による①から③までに掲げる行為と同様の行為の放置等養護を著しく怠ること。

## ⑤ 経済的虐待

障害者の財産を不当に処分することその他当該障害者から不当に財産上の利益を得ること（障害者の親族による行為が含まれる）。

※④について、施設であれば他の利用者、企業等であれば他の労働者に該当する。

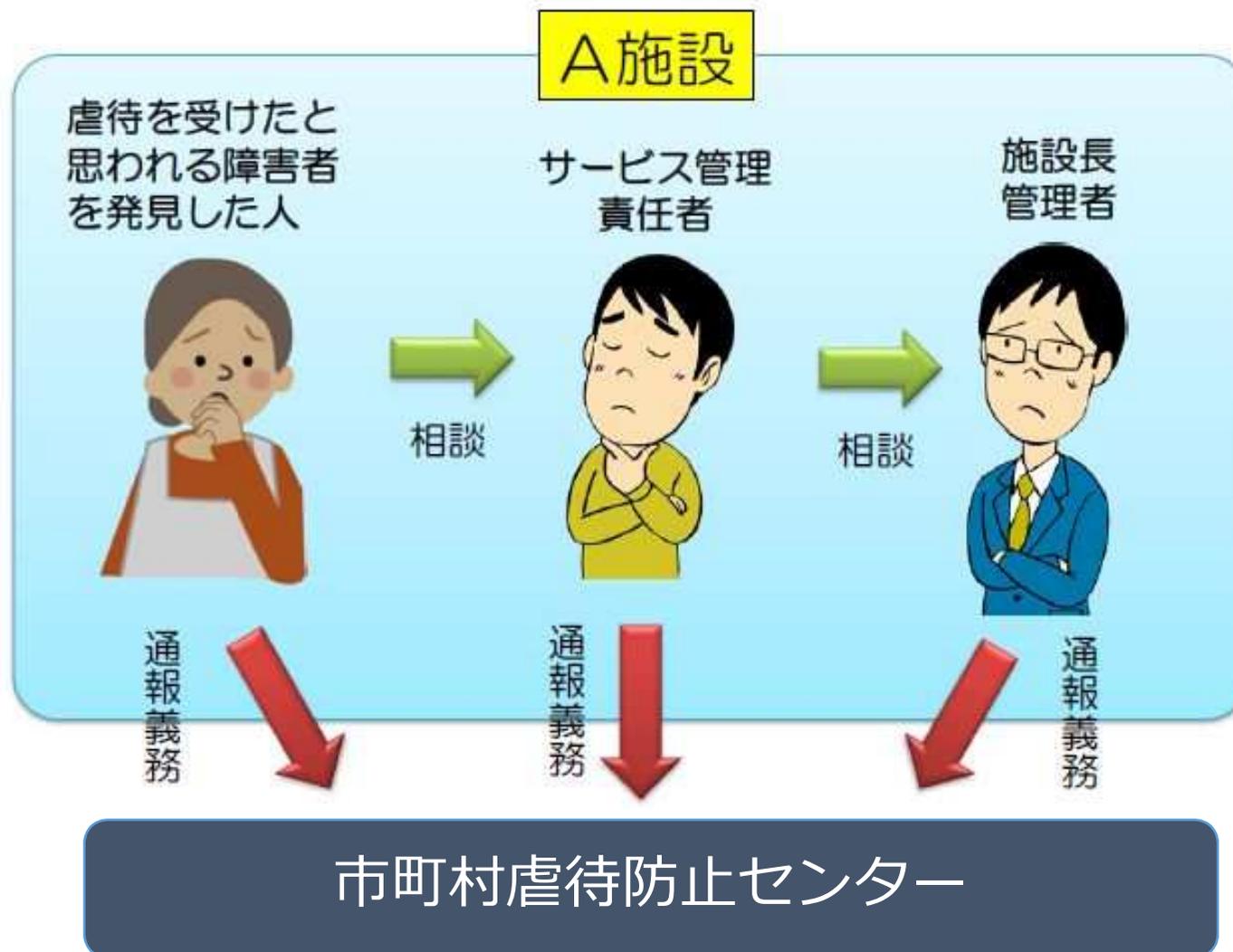
# ■虐待の発見と通報等に関する規定

<p>①早期発見</p>	<p>国及び地方公共団体の障害者の福祉に関する事務を所掌する部局その他の関係機関は、障害者虐待を発見しやすい立場にあることに鑑み、相互に緊密な連携を図りつつ、障害者虐待の早期発見に努めなければならない。（第6条第1項）</p> <p>障害者福祉施設、学校、医療機関、保健所その他障害者の福祉に業務上関係のある団体並びに障害者福祉施設従事者等、学校の教職員、医師、歯科医師、保健師、弁護士その他障害者の福祉に職務上関係のある者及び使用者は、障害者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、障害者虐待の早期発見に努めなければならない。（第6条第2項）</p>
<p>②通報</p>	<p>養護者による障害者虐待（十八歳未満の障害者について行われるものを除く。）を受けたと思われる障害者を見つけた者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。（第7条第1項）</p> <p>障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を見つけた者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。（第16条第1項）</p> <p>使用者による障害者虐待を受けたと思われる障害者を見つけた者は、速やかに、これを市町村又は都道府県に通報しなければならない。（第22条第1項）</p>

# ■虐待の発見と通報等に関する規定

## 通報義務

障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかにこれを市町村に報告しなければならない



# ■虐待通報と通報者の保護

## (1) 障害者虐待防止法による通報者の保護

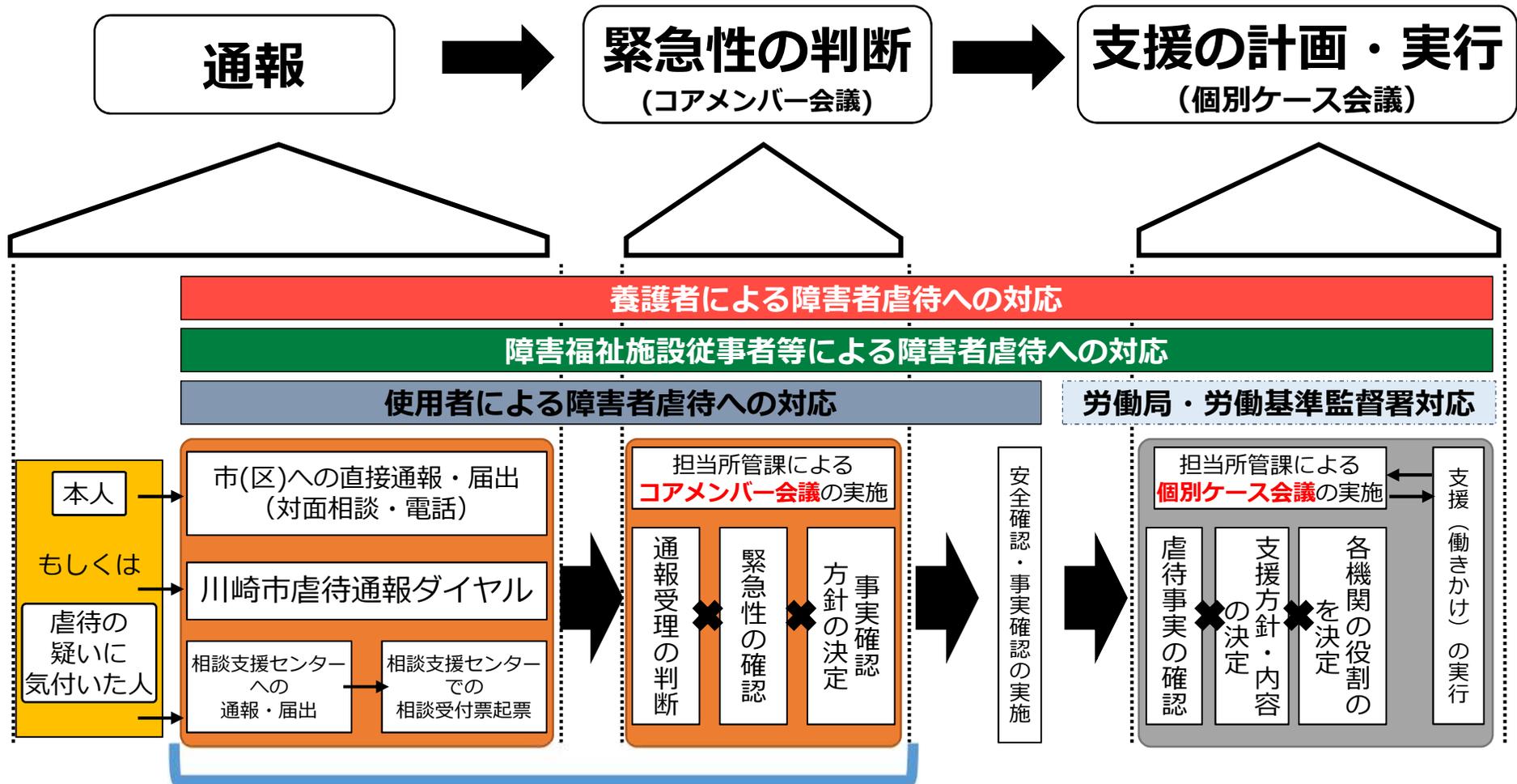
- ①刑法の**秘密漏示罪その他の守秘義務に関する法律**の規定は、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の**通報を妨げるものと解釈してはならないこと**（第16条第3項）。
- ②障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の通報等を行った従業者等、**通報等をしたことを理由に、解雇その他不利益な取扱いを受けないこと**（第16条第4項）。  
（通報が虚偽であるもの及び一般人であれば虐待であったと考えることに合理性がない「過失」による場合は除く。）

## (2) 公益通報者保護法による通報者の保護

労働者が、事業所内部で法令違反行為が生じ、又は生じようとしている旨を①事業所内部、②行政機関、③事業所外部に対して所定の要件を満たして公益通報を行った場合（例えば行政機関への通報を行おうとする場合には、①不正の目的で行われた通報でないこと、②通報内容が真実であると信じる相当の理由があること、の2つの要件を満たす場合）、**通報者に対する保護が規定**されている。

# ■障害者虐待防止等のスキーム

川崎市の市町村虐待防止センターでの対応の流れは以下のとおり



初期判断 = 直ちに行う

# ■川崎市における障害者虐待の対応主体

## 養護者虐待

川崎区地域みまもり支援センター高齢・障害課  
大師地区健康福祉ステーション（精神障害を除く）  
田島地区健康福祉ステーション（精神障害を除く）  
幸区役所地域みまもり支援センター高齢・障害課  
中原区役所地域みまもり支援センター高齢・障害課  
高津区役所地域みまもり支援センター高齢・障害課  
宮前区役所地域みまもり支援センター高齢・障害課  
多摩区役所地域みまもり支援センター高齢・障害課  
麻生区役所地域みまもり支援センター高齢・障害課

健康福祉局障害保健福祉部施設指導課  
健康福祉局障害保健福祉部障害福祉課  
健康福祉局障害保健福祉部精神保健課  
健康福祉局障害保健福祉部  
障害者社会参加・就労支援課

## 施設虐待

健康福祉局障害保健福祉部障害計画課

## 使用者虐待

# ■障害者虐待防止対応事業について

## 虐待通報ダイヤル（24時間365日受付）事業

せん よう し かん たい 応 じ  
**専用ダイヤル(24時間対応)**

044-200-0193

---

せん よう し かん たい 応 じ  
**聴覚障害のある方は…  
専用FAX(24時間対応)**

044-200-3610

## 成年後見制度利用推進事業

知っていますか？

成年後見制度

成年後見制度は、認知症の高齢者の方や、知的障害、精神障害により判断能力が十分でない方の財産管理や身元監護を、ご本人に代わって、法的に権限を与えられた後見人等が行い、安心して生活が送れるように、ご本人の保護や支援を行う制度です。

### 成年後見制度のしくみ

法定後見制度

法定後見制度は、ご本人の権利や財産の保護を図り、ご本人の生活の安定を図るために、ご本人の判断能力が十分でない場合に、ご本人の財産管理や身元監護を、ご本人に代わって、法的に権限を与えられた後見人等が行い、安心して生活が送れるように、ご本人の保護や支援を行う制度です。

項目	後見人	後見監督人	後見人等
選任権	家庭裁判所	家庭裁判所	家庭裁判所
任期	2年	2年	2年
選任要件	1. 18歳以上20歳未満の者 2. 18歳以上の者	1. 18歳以上の者 2. 18歳以上の者	1. 18歳以上の者 2. 18歳以上の者
選任方法	家庭裁判所の選任	家庭裁判所の選任	家庭裁判所の選任
選任の目的	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護
選任の範囲	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護
選任の費用	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護
選任の取消	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護
選任の廃止	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護
選任の更新	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護
選任の承継	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護
選任の廃止	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護
選任の更新	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護
選任の承継	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護	ご本人の財産管理や身元監護

●特立での流れ

1. 申請書の提出  
2. 調査書の提出  
3. 選任の決定  
4. 選任の通知

●認知症見込等について  
認知症見込等については、ご本人の判断能力が十分でない場合に、ご本人の財産管理や身元監護を、ご本人に代わって、法的に権限を与えられた後見人等が行い、安心して生活が送れるように、ご本人の保護や支援を行う制度です。

## 障害者虐待防止法啓発活動

成年後見制度を活用しよう

成年後見制度は、ご本人の権利や財産の保護を図り、ご本人の生活の安定を図るために、ご本人の判断能力が十分でない場合に、ご本人の財産管理や身元監護を、ご本人に代わって、法的に権限を与えられた後見人等が行い、安心して生活が送れるように、ご本人の保護や支援を行う制度です。

障害者虐待に関する通報、届出の窓口

障害者虐待に関する通報、届出の窓口は、24時間365日受付です。お気軽にご相談ください。

専用ダイヤル(24時間対応)

044-200-0193

聴覚障害のある方は…  
専用FAX(24時間対応)

044-200-3610

みんなで防ごう！  
障害者虐待

みんなで防ごう！障害者虐待。みんなで防ごう！障害者虐待。みんなで防ごう！障害者虐待。

虐待のない明日のために

虐待のない明日のために。虐待のない明日のために。虐待のない明日のために。

虐待の予防と被害者の救済

虐待の予防と被害者の救済。虐待の予防と被害者の救済。虐待の予防と被害者の救済。

川崎市

# ■障害者虐待防止法と施設従事者

---

## 障害者虐待の防止等に対する各主体の責務等

### 関係者

- ・ 障害福祉施設、学校、医療機関、保健所、障害者福祉関係団体
- ・ **障害者福祉施設従事者等**、学校の教職員、医師、歯科医師、保健師、弁護士、使用者 等

これらの関係者は、国及び地方公共団体が講ずる施策に協力するよう努めなければならない（第6条第3項）。

### 障害者福祉施設の設置者等

障害福祉施設従事者等の研修の実施、苦情処理体制の整備など障害者福祉施設従事者等による虐待の防止等のための措置（第15条）

# ■施設従事者向け虐待対応手引き

---

## 障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き

障害者福祉施設等における  
障害者虐待の防止と対応の手引き

令和4年4月

厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部  
障害福祉課 地域生活支援推進室

現時点での最新版は  
令和4年4月発行

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## 障害者虐待防止の更なる推進

○障害者虐待防止の更なる推進のため、運営基準に以下の内容を盛り込む。

※ 令和4年度より義務化（令和3年度は努力義務）

### [現行]

- ① 従業者への**研修**実施（**努力義務**）
- ② 虐待の防止等のための**責任者**の設置（**努力義務**）

### [見直し後]

- ① 従業者への**研修**実施（**義務化**）
- ② 虐待防止のための対策を検討する**委員会**として虐待防止委員会(注)を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する（**義務化（新規）**）
- ③ 虐待の防止等のための**責任者**の設置（**義務化**）

(注)虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等

※ 小規模な事業所においても過剰な負担とならず、効果的な取組が行えるような取扱いを提示予定。

#### 【例】

- ①協議会や基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合も研修を実施したものとみなす。
- ②事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可
- ②委員会には事業所の管理者や虐待防止責任者が参加すればよく、最低人数は設けない

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について(2)

## 身体拘束等の適正化の推進

- 身体拘束等の適正化の更なる推進のため、運営基準において施設・事業所が取り組むべき事項を追加するとともに、減算要件の追加を行う。
  - ※療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設
- 訪問系サービスについても、知的障害者や精神障害者も対象としており、身体拘束が行われることも想定されるため、運営基準に「身体拘束等の禁止」の規定を設けるとともに、「身体拘束廃止未実施減算」を創設する。
  - ※居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援

### 運営基準

以下、②から④の規定を追加する（訪問系以外のサービスについては、①は既に規定済）。訪問系サービスについては、①から④を追加する。

②から④の規定は、令和3年4月から努力義務化し、令和4年4月から義務化する。なお、訪問系サービスにおいて追加する①については、令和3年4月から義務化する。

- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること。

※ 虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取り扱う場合には、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものとみなす。

### 減算の取扱い

運営基準の①から④を満たしていない場合に、基本報酬を減算する。（身体拘束廃止未実施減算5単位/日）

ただし、②から④については、令和5年4月から適用する。

なお、訪問系サービスについては、①から④の全てを令和5年4月からの適用とする。

# ■全国虐待通報統計

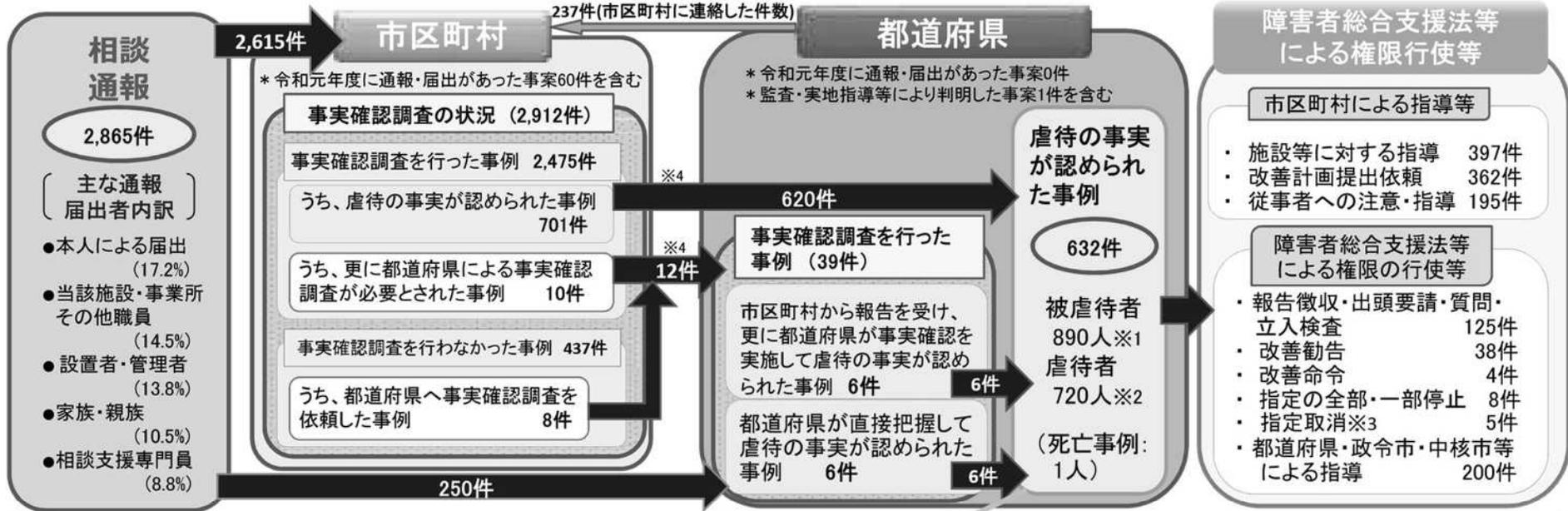
令和2年度 都道府県・市区町村における障害者虐待事例への対応状況等（調査結果）

## 【調査結果（全体像）】

	養護者による 障害者虐待	障害者福祉施設従事者等 による障害者虐待	使用者による障害者虐待		
			(参考) 都道府県労働局の対応		
市区町村等への 相談・通報件数	6,556 件 (5,758 件)	2,865 件 (2,761 件)	564 件 (591 件)	虐待判断 件数	401 人 (535 人)
市区町村等による 虐待判断件数	1,768 件 (1,655 件)	632 件 (547 件)	/		
被虐待者数	1,775 人 (1,664 人)	890 人 (734 人)			被虐待者数

- ・上記は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までに虐待と判断された事例を集計したものです。
- ・カッコ内については、前回調査(平成31年4月1日から令和2年3月31日まで)のもの。
- ・都道府県労働局の対応については、令和3年8月27日雇用環境・均等局総務課労働紛争処理業務室のデータを引用。（「虐待判断件数」は「虐待が認められた事業所数」と同義。）

# 令和2年度 障害者虐待対応状況調査<障害者福祉施設従事者等による障害者虐待>



## 虐待者 (720人) ※2

- 性別  
男性(72.1%)、女性(27.9%)
- 年齢  
60歳以上(21.0%)、40～49歳(16.1%)、30～39歳(14.9%)
- 職種  
生活支援員(38.2%)、管理者(9.7%)、世話人(9.4%)、その他従事者(8.5%)、サービス管理責任者(5.8%)

### 市区町村等職員が判断した虐待の発生要因(複数回答)

教育・知識・介護技術等に関する問題	71.0%
職員のストレスや感情コントロールの問題	56.8%
倫理観や理念の欠如	56.1%
虐待を助長する組織風土や職員間の関係性の悪さ	22.6%
人員不足や人員配置の問題及び関連する多忙さ	24.2%

## 虐待行為の類型(複数回答)

身体的虐待	性的虐待	心理的虐待	放棄、放置	経済的虐待
52.8%	16.1%	42.1%	7.4%	4.7%

## 障害者虐待が認められた事業所種別

事業所種別	件数	構成割合
障害者支援施設	131	20.7%
居宅介護	11	1.7%
重度訪問介護	11	1.7%
行動援護	3	0.5%
療養介護	29	4.6%
生活介護	79	12.5%
短期入所	11	1.7%
自立訓練	1	0.2%
就労移行支援	3	0.5%
就労継続支援A型	45	7.1%
就労継続支援B型	67	10.6%
自立生活援助事業	1	0.2%
共同生活援助	133	21.0%
一般相談支援事業及び特定相談支援事業	2	0.3%
移動支援	6	0.9%
地域活動支援センター	1	0.2%
児童発達支援	6	0.9%
放課後等デイサービス	92	14.6%
合計	632	100.0%

## 被虐待者 (890人) ※1

- 性別  
男性(61.9%)、女性(38.1%)
- 年齢  
20～29歳(21.2%)、40～49歳(18.3%)、～19歳(18.0%)、30～39歳(14.6%)
- 障害種別(重複障害あり)

身体障害	知的障害	精神障害	発達障害	難病等
18.2%	71.6%	19.4%	5.7%	0.8%

- 障害支援区分のある者 (68.3%)
- 行動障害がある者 (30.6%)

※1 不特定多数の利用者に対する虐待のため被虐待障害者が特定できなかった等の7件を除く625件が対象。  
 ※2 施設全体による虐待のため虐待者が特定できなかった21件を除く611件が対象。  
 ※3 指定取消は、虐待行為のほか人員配置基準違反や不正請求等の違反行為等を理由として行ったもの。  
 ※4 同じ事例で、複数の市区町村が報告した事例等があるため一致しない。

# ■川崎市内における障害者虐待統計

障害者虐待種別	令和元年度		令和2年度	
	通報	認定	通報	認定
養護者による障害者虐待	34	20	29	20
障害者福祉施設従事者等による障害者虐待	20	5	16	6
使用者による障害者虐待	1	—	1	—
<b>合計</b>	<b>55</b>	<b>25</b>	<b>46</b>	<b>26</b>

※川崎市の使用者虐待統計は市にて受理したもののみ。認定判定は県への通報義務に留まるため集計の対象外とする。

# ■川崎市障害者虐待通報ダイヤル

障害者の虐待にかかわる通報や届出は

**川崎市障害者虐待通報・受付専用ダイヤル・専用FAXへ**

	虐待 通報	虐待 以外の 相談 等	間違い 等	総件数	うち FAX件 数
令和 元年度	52	52	7	111	2
令和 2年度	28	56	3	87	0

 せん よう 専用ダイヤル(24時間対応) じ かん たい 応

**044-200-0193**



 ち ょ う か く し ょ う が い 聴覚障害のある方は… かた  
せん よう 専用FAX(24時間対応) じ かん たい 応

**044-200-3610**



# 障害者差別解消法について

# ■障害者差別解消法とは

全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現に向け、障害を理由とする差別の解消を促進することを目的として、平成28年4月より施行されています。

## 不当な差別的取扱いの禁止

障害を理由として、正当な理由なく、サービスの提供を拒否したり制限したり、条件をつけたりするような行為の禁止。

## 合理的配慮の提供

障害のある方から、配慮をしてほしいという意思表示があった場合に過重な負担とならない範囲で、その配慮を行うこと。

	不当な差別的取扱い	合理的配慮の提供
行政機関	禁止	法的義務
民間事業者	禁止	<u>努力義務</u>

令和6年6月までに  
民間事業者も  
義務化されます！

# ■障害者差別解消法とは

---

## 障害者差別解消法 福祉事業者向けガイドライン

---

### 要CHECK！！

- 不当な差別的取扱い・合理的配慮の基本的考え方
- 「正当な理由」の考え方
- 「過重な負担」の考え方
- 不当な差別的取扱いと考えられる例
- 合理的配慮と考えられる例

または  
「福祉従事者向けガイドライン」で検索！

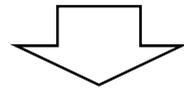
ガイドラインは厚生労働省ホームページに掲載されています！必ず御確認ください！

厚生労働省ホームページ＞政策について＞分野別の政策一覧＞福祉・介護＞障害者福祉＞厚生労働省における障害を理由とする差別の解消の推進

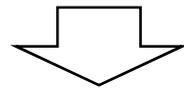
# 計画相談支援の拡充について

## 計画相談支援の拡充について

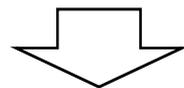
平成27年4月以降、障害福祉サービス及び障害児通所支援を利用する場合には、サービス等利用計画を必ず作成する必要がある。



指定特定相談支援事業所、相談支援専門員が不足。



指定特定相談支援事業所、相談支援専門員の拡充が喫緊の課題。



指定特定相談支援事業所等の開設および相談支援専門員の拡充について、御検討ください

## 計画相談支援の拡充に向けた取組

計画相談支援を実施する上での主な課題として、

○事務が煩雑

○報酬が低く採算が取れない

これらの課題解決に向けて、

① 計画相談支援の運用の見直し

② 状況に応じた適切な頻度でのモニタリングの実施

③ 指定特定相談支援事業所に対する補助金等の創設

## ① 計画相談支援の運用の見直し

- ・ サービス等利用計画案から変更がない場合、区へのサービス利用計画の提出を省略し、電話等での報告でも可能とする。

- ・ 継続サービス利用支援のモニタリングの一環として行うアセスメントについて、利用者の居宅、障害者支援施設等又は精神科病院（以下「居宅等」という。）に訪問して行うことを基本とする。

ただし、本人への負担を考慮し、居宅等以外の場所でモニタリングを実施する場合は、その実施場所及び方法を選択した理由をモニタリング報告書に記載する。

## ② 状況に応じた適切な頻度でのモニタリングの実施

・モニタリング実施期間の決定において、個別の状況を適正に勘案することを実施するため、モニタリング頻度を標準期間より短縮することを検討する際の視点及び具体例をより詳細に示す運用改善を行う。

介護給付費等に係る支給決定事務について（事務処理要領 令和3年4月版）抜粋

（具体例）

- ・生活習慣等を改善するための集中的な支援の提供後、引き続き一定の支援が必要である者
- ・利用する指定障害福祉サービス事業者の頻繁な変更やそのおそれのある者
- ・その他障害福祉サービス等を安定的に利用することに課題のある者
- ・障害福祉サービス等と医療機関等との連携が必要な者
- ・複数の障害福祉サービス等を利用している者
- ・家族や地域住民等との関係が不安定な者

# 川崎市計画相談支援体制強化費（訪問系サービス等加算）

## 1. 概要

本市受給者の訪問系サービス等に係る計画相談支援を実施している指定特定相談支援事業所に対し、計画相談支援給付費に法外の市単加算を上乗せすることにより、供給量が不足している計画相談支援において、事業所調整等に労力を要する訪問系サービス等に係る計画相談支援を促進するとともに、指定特定相談支援事業所の運営安定化及び拡充を図る。

## 2. 対象事業者

川崎市内に所在地を置く指定特定相談支援事業所  
（ただし、障害者相談支援センター、地域療育センターを除く）

## 3. 要件・金額

・加算金額は、本市の計画相談支援契約者のうち、次の（１）～（４）のいずれかに該当する利用者の人数に48,000円を乗じた額とする。

- （１）訪問系サービス（居宅介護、行動援護、重度訪問介護、同行援護、重度障害者等包括支援）を利用する者
- （２）日中サービス支援型共同生活援助を利用する者
- （３）自立生活援助を利用する者
- （４）地域相談支援（地域移行支援、地域定着支援）を利用する者

・対象者1人につき、上記（１）～（４）の複数が該当した場合も、年度中に何回計画相談支援を実施しても、**加算は各年度1回分のみ。**

・請求は法人毎に指定特定相談支援事業所の分を取りまとめて、8月と2月の年2回

# 計画相談支援体制強化事業費補助金

## 1. 概要

指定特定相談支援事業所もしくは指定障害児相談支援事業所が、当事者主体による相談支援に取り組み、複数の相談支援専門員配置体制を構築し、計画相談支援の体制強化及び質の向上を図る。

## 2. 対象事業者

川崎市内に所在地を置く指定特定相談支援事業所（ただし、障害者相談支援センター、地域療育センターを除く）

## 3. 要件・金額

- 新たに配置した常勤専従の相談支援専門員1名につき、交付要件（1）～（7）をすべて満たした場合、130万円を上限に補助する。
- 交付要件（1）～（7）をすべてを満たせなかった場合において、新たに配置した常勤専従の相談支援専門員1名につき、（1）～（3）をすべて満たしなおかつ（4）～（7）のうち3つを満たした場合、111万円を上限に補助する。
- 1年につき1事業所2名を上限とする。
- 交付要件
  - （1）相談支援事業所として、平成31年4月1日以降に新たに常勤専従の相談支援専門員を1名以上配置し、今後も配置を継続する見込であり、常勤専従の相談支援専門員に対する人材確保・定着支援に取り組んでいること。
  - （2）相談支援事業所として、常勤換算で相談支援専門員を1.5名以上配置していること。
  - （3）相談支援事業所として、本市が実施する以下の相談支援従事者研修①～⑤について、平成31年4月1日以降に合計3日以上受講修了していること。
  - （4）新たに配置した常勤専従の相談支援専門員は、本市受給者の計画相談支援及び障害児相談支援（以下、「計画相談支援等」という。）を合計20件以上契約担当していること。
  - （5）相談支援事業所として、常勤換算で相談支援専門員を平成31年3月31日と比較し、1名以上増員していること。
  - （6）相談支援事業所として、本市受給者の計画相談支援等を平成31年4月1日以降に、新規（事業所変更を含む）で20件以上契約担当していること。
  - （7）相談支援事業所として、本市受給者の計画相談支援等を常勤換算で相談支援専門員1人あたり35件（小数点以下切り捨て）以上契約担当していること。

# 計画相談支援体制安定化事業費補助金

## 1. 概要

指定特定相談支援事業所が複数の相談支援専門員配置し、一定件数以上の計画相談支援に取り組むことができる体制を構築するために、計画相談支援を提供する事業所に補助することで、計画相談支援の提供体制の安定化を図る。

## 2. 対象事業者

川崎市内に所在地を置く指定特定相談支援事業所（ただし、障害者相談支援センター、地域療育センター、拠点型を除く）

## 3. 要件・金額

- 各年度 1 法人につき、1 事業所のみとする。
- 当該年度において、川崎市計画相談支援体制強化事業費補助金の交付を受ける事業所は対象外
- 交付要件
  - (1) 相談支援事業所として、国が定める機能強化型サービス利用支援費（Ⅰ）から（Ⅳ）のいずれかの要件に該当すること。
  - (2) 相談支援事業所として、当該年度において本市受給者の計画相談支援を常勤換算で相談支援専門員1人あたり35件（小数点以下切り捨て）以上契約担当していること。
  - (3) 上記（1）及び（2）の要件のいずれにも該当する場合に、相談支援事業所として、計画相談支援等を別表に定める件数以上契約した場合に、その件数に応じて補助する。

	計画相談支援契約件数	うち、訪問系サービス等加算対象件数	補助金額
①	60件	40件	100万円
②	70件	50件	130万円
③	80件	60件	150万円

# 災害時個別避難計画

## 1. 概要

本市では令和元年10月に発生した台風19号により甚大な被害を受けたことを踏まえ、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に、避難行動に支援が必要な避難行動要支援者に対し、災害時における具体的な避難方法の検討や安否確認等の円滑化、避難先での配慮事項を把握することを目的として、平時から生活面で関わりのある相談支援専門員等が主な担い手となり、サービス等利用計画作成時に災害時の避難に関する個別避難計画の作成を併せて実施する。

## 2. 対象者

- 市内在住の障害者で障害福祉サービス利用者で、独居または日中独居、高齢者・障害者のみ世帯の方のうち、
  - ①障害支援区分4～6の方（区分6の方については、独居等の要件なし）
  - ②移動に関する障害福祉サービス（移動支援・行動援護・同行援護）を利用している方
- 医療的ケアの必要な障害児者については、別制度で作成

## 3. 対象事業者

- 川崎市内に所在地を置く障害福祉サービス事業所、指定特定相談支援事業所、障害者相談支援センター

## 4. 内容

- サービス等利用計画の作成と併せて、災害時の避難に関する個別避難計画を作成（1年に1回見直し（更新）を実施）
- 利用者と一緒に、自宅のハザードマップの内容、避難経路や避難場所、避難支援者、安否確認者、避難先での配慮事項の確認をしながら、個別避難計画の作成支援を実施

## 5. 計画作成に係る経費

- 1件7,000円  
※障害者相談支援センター、地域療育センター、拠点型については作成費の請求はできない。
- 対象者1人につき、年度中に何回個別避難計画を作成しても、作成費の支払いは各年度1回分のみ。

# 各制度比較

	①訪問系サービス等加算	②計画相談支援体制強化事業費補助	③計画相談支援体制安定化事業費補助	④サポートプラン	⑤災害時個別避難計画
対象事業所	指定特定相談支援事業所	指定特定相談支援事業所	指定特定相談支援事業所	・通所系事業所 ・共同生活援助事業所 ・障害者支援施設	指定特定相談支援事業所
対象外事業所	・障害者相談支援センター ・地域療育センター	・障害者相談支援センター ・地域療育センター ・拠点型	・障害者相談支援センター ・拠点型	日中サービス支援型	・障害者相談支援センター ・拠点型
金額	48,000円/件	111・130万円/満たした要件に応じて	100・130・150万円/計画相談の契約件数に応じて	5,500円/人	7,000円/人
助成対象	作成対象者1人あたり、年度毎に1回まで	1年につき、1事業所2名まで	1法人あたり、1事業所まで	1法人あたり、1事業所まで	作成対象者1人あたり、年度毎に1回まで
請求時期	上期・下期対象者分をまとめて請求	年度末（補助金のため、実績報告後）	年度末（補助金のため、実績報告後）	作成支援実施月毎に請求	・指定特定相談支援事業所 ⇒ 上期・下期に対象者分をまとめて請求  ・通所系事業所、共同生活援助事業所、障害者支援施設 ⇒ 計画作成月毎に請求
その他	請求は法人ごとに取りまとめて一括で申請。 ⑤の該当がある場合は同時に申請	補助金のため、交付できる事業所数に上限あり。	補助金のため、交付できる事業所数に上限あり。		請求は法人ごとに取りまとめて一括で申請。 ①の該当がある場合は同時に申請